Adobe indesign CS3 za PC i Macintosh

ADOBE® INDESIGN® CS3 U PRAKSI

100 NAJVAŽNIJIH POSTUPAKA

JOHN CRUISE • KELLY KORDES ANTON



ADOBE® INDESIGN® CS3
U PRAKSI
100 NAJVAŽNIJIH POSTUPAKA

JOHN CRUISE
KELLY KORDES ANTON



Naslov izvornika
Adobe InDesign CS3 How-Tos
100 Essential Techniques

John Cruise
Kelly Kordes Anton

Peachpit Press is a division of Pearson Education

Authorized translation from the English language edition, entiled ADOBE INDESIGN CS3 HOW-TOS: 100 ESSENTIAL TEHNIQUES, 1st Edition, 0321508955 by CRUISE, JOHN; ANTON, KELLY KORDES, published by Pearson Education, Inc, publishing as Adobe Press, Copyright © 2007 [*Publisher shall herein insert the name of the copyright holder of the English version of the Work; Publisher shall refer to the copyright notice page of the English version of the Work to determine such name*].



MIŠ d.o.o.
Zagreb, Nova cesta 136 a

Za nakladnika
Snježana Sremić

Preveo s engleskog jezika
Tomislav Mance

Priprema za tisak
Grafički studio Miš

Tisak
Tiskara Zelina d.d., 2008.

ISBN 978-953-6961-98-6

CIP zapis dostupan
u računalnom katalogu
Nacionalne i sveučilišne
knjižnice u Zagrebu
pod brojem 657694.

Zahvale

Zahvaljujemo djelatnicima Peachpit Pressa, uključujući Pamelu Piffner, na tome što su nam omogućili da sudjelujemo u ovom projektu te Victoru Gavendi, Lisi Brazieal i Danu Fosteru na tome što su se pobrinuli da knjiga bude čitka i izgleda savršeno. Dan Brogan iz tvrtke 5280 Publishing, Inc. velikodušno nam je ustupio InDesignove ogledne datoteke da bismo tekst obogatili primjerima iz prakse.

Zahvaljujemo i Timu Giesenu iz tvrtke Straightline Design iz Denvera, koji je prešao s QuarkXPressa na InDesign i koji nam je dao povratne informacije o prvoj verziji ove knjige. Pokazao nam je što je funkcioniralo, a što nije da bismo mogli ovu verziju učinili boljom.

Naposljetku, zahvaljujemo jedno drugom na inspiraciji i informacijama za ovo izdanje i za projekte na kojima smo zajedno radili proteklih deset godina.

Ovu knjigu posvećujemo Ryanu Cruiseu, Robertu Antonu i Michaelu Antonu.

Sadržaj

PRVO POGLAVLJE

Prvi koraci u InDesignu



InDesign je moćan program za prijelom stranica poznat po jednostavnosti upotrebe, preciznosti i integraciji s drugim programima iz softverskog paketa Adobe Creative Suite. InDesignove glavne značajke su mogućnost profesionalne obrade teksta i grafike, alati za crtanje, efekti prozirnosti, mogućnost upotrebe Photoshopovih efekata te pouzdan ispis i izvoz u PDF. Koristeći moćne kreativne alate i fleksibilne značajke za povećanje učinkovitosti, grafički dizajneri diljem svijeta u InDesignu stvaraju razne tiskane i elektroničke publikacije. Mnoge publikacije s kojima se svakodnevno susrećete (od časopisa, knjiga i biltena do plakata, omota CD-a i naljepnica za automobile) stvorene su pomoću InDesigna – često u kombinaciji s Adobe Photoshopom i Adobe Illustratorom.

InDesign je kompletan program s brojnim značajkama. Naposljetku, u InDesignu možete učiniti sve – od stvaranja jednobojne posjetnice ili petobojnog plakata do izvoza XML tagova za automatizirani sustav katalogiziranja. U ovoj je knjizi opisano stotinu najvažnijih postupaka koje trebate znati da biste uspješno koristili InDesign. Bez obzira na to jeste li početnik u programima za prijelom stranica ili ste prešli na InDesign s QuarkXPressa ili PageMakera, uz ovu ćete knjigu upoznati najvažnije InDesignove značajke i početi samostalno stvarati kvalitetne publikacije.

Nekoliko napomena o knjizi pomoći će vam da bolje shvatite njezin pristup. Premda tipkovnički prečaci mogu zaista ubrzati neke zadatke, nismo ih koristili u knjizi. Budući da gotovo sve značajke imaju tipkovnički prečac, navođenje prečaca za Mac OS i Windows smanjilo bi preglednost teksta. Popis svih tipkovničkih prečaca možete naći u InDesignovom sustavu pomoći. Usto, u InDesignu svaki zadatak možete obaviti na nekoliko načina. Umjesto da navedemo sve metode, predstavili smo samo najjednostavnije i najočitije.

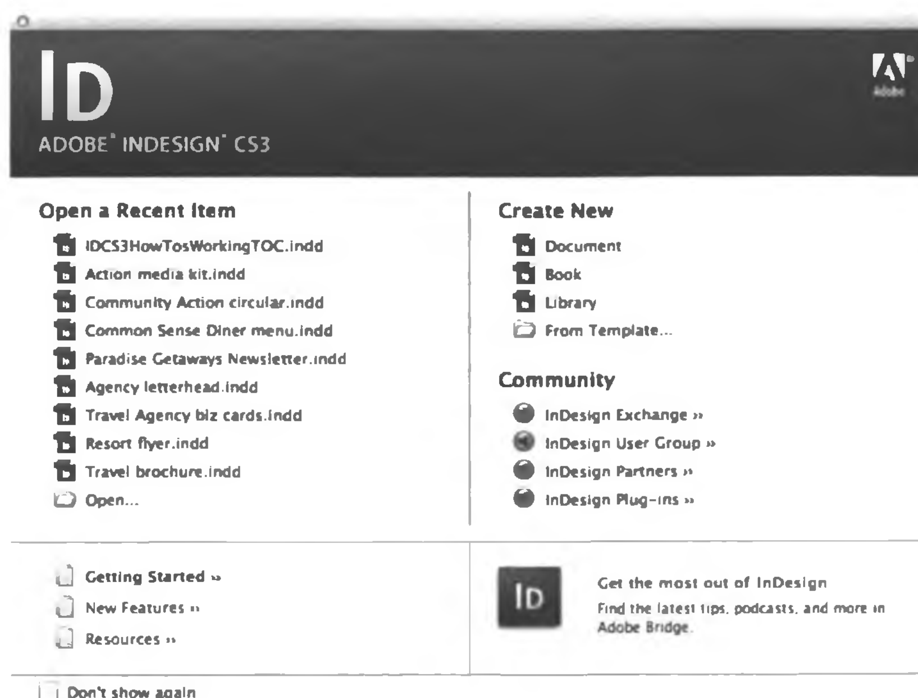
U ovom ćete poglavlju saznati kako možete dobiti informacije o InDesignu pomoću početnog prozora i Adobe Help Viewera, kako prilagoditi program i sučelje te kako upravljati brojnim plutajućim paletama (koje se sada zovu "paneli").

#1 Upoznavanje početnog prozora

Otvaranje i zatvaranje početnog prozora

Da biste otvorili početni prozor, ne trebate ponovno pokretati InDesign – samo odaberite Help > Welcome Screen. Početni prozor automatski će se zatvoriti kada otvorite neku datoteku iz njega, a možete ga zatvoriti i klikom gumba Close u njegovu gornjem desnom kutu.

Kada prvi put pokrenete InDesign, pojavit će se početni prozor **(slika 1)**. Ako ste početnik u InDesignu, stavke u tom prozoru olakšat će vam snalaženje u novom programu. Kada započnete neki projekt, iz tog prozora možete otvoriti nove i postojeće datoteke. Usto, početni prozor omogućuje brz pristup InDesignovim i Adobeovim resursima kao što su news grupe i plug-inovi.



Slika 1 InDesignov početni prozor nudi korisne linkove i prečace.

Otvaranje postojećih datoteka

Linkovi u odjeljku Open a Recent Item (u gornjem lijevom kutu početnog prozora) omogućuju otvaranje postojećih InDesignovih datoteka.

- **Popis datoteka:** U odjeljku Open a Recent Item navedeno je devet dokumenata koje ste posljednje otvorili. Da biste otvorili neki od tih dokumenata, kliknite njegovo ime.
- **Gumb Open:** Da biste otvorili bilo koju InDesginovu datoteku, kliknite gumb Open. Tako ćete otvoriti dijaloški okvir Open a File s prikazanim sadržajem mape iz koje je InDesign posljednji put otvorio neku datoteku (više o tome možete saznati u 12. savjetu).

Stvaranje novih datoteka

Linkovi u odjeljku Create New u gornjem desnom kutu početnog prozora omogućuju započinjanje novih projekata.

- **Document:** Omogućuje određivanje veličine stranice i drugih postavki novog dokumenta (dodane informacije možete naći u 9. savjetu).
- **Book:** Omogućuje stvaranje datoteke knjige za upravljanje svim dokumentima koji čine publikaciju (dodatne informacije možete naći u 85. savjetu).
- **Library:** Omogućuje stvaranje biblioteke za brzi pristup često korištenim objektima (dodatne informacije možete naći u 72. savjetu).
- **From Template:** Otvara Adobe Bridge u kojemu možete pronaći i otvoriti predložak koji će se koristiti kao temelj novog dokumenta.

Upoznavanje InDesigna

U donjem lijevom kutu početnog prozora nalaze se linkovi na dodatne informacije o InDesignu i drugim Adobeovim proizvodima.

- **Getting Started:** Kliknite ovaj link da biste prikazali stranicu Getting Started sustava pomoći na kojoj su navedene informacije o instalaciji, novim značajkama itd.
- **New Features:** Kliknite ovaj link da biste prikazali stranicu What's New sustava pomoći na kojoj možete saznati po čemu se InDesign CS3 razlikuje od InDesigna CS2.
- **Resources:** Kliknite ovaj link da biste pristupili videoradionicama, besplatnim dodacima, kao što su fontovi i predlošci, informacijama za pomoć korisnicima i sl.

Postanite član zajednice korisnika InDesigna

Linkovi u odjeljku Community (u donjem desnom kutu početnog prozora) vode na informacije o InDesignu na Adobeovu web sjedištu. Kliknite link InDesign Exchange da biste skinuli plug-inove i skripte; kliknite link InDesign User Group da biste pristupili novostima i internetskim raspravama; kliknite link InDesign Partners da biste prikazali informacije o davateljima usluga ispisa i obrazovnim ustanovama; kliknite link InDesign Plug-Ins da biste prikazali informacije o korisnim plug-inovima koji povećavaju mogućnosti programa.

Zaobilaženje početnog prozora

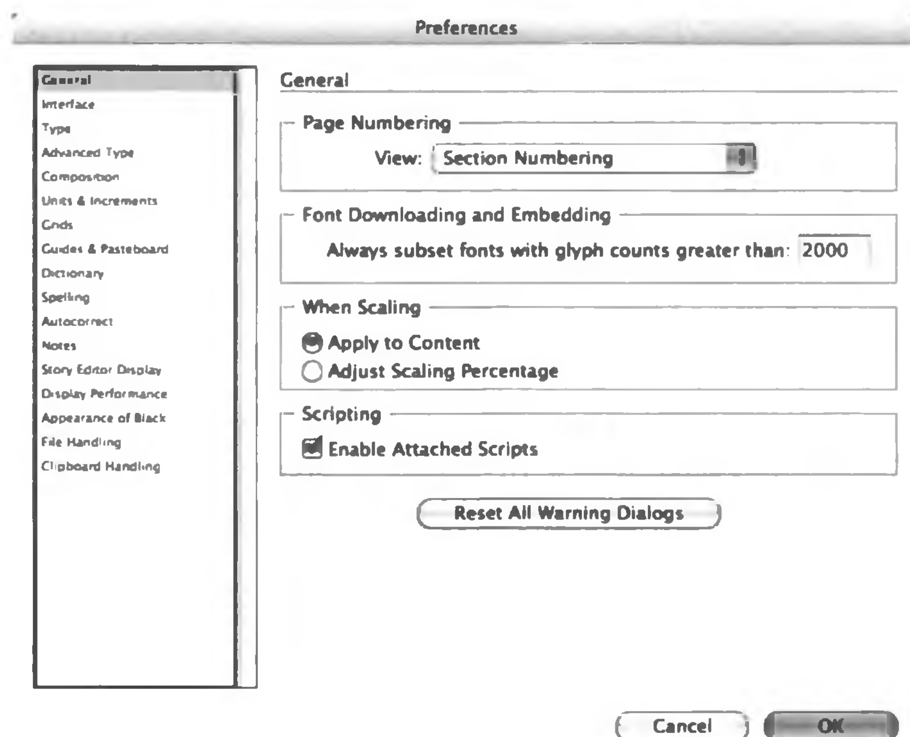
Ako nikad ne koristite početni prozor, možete onemogućiti njegovo prikazivanje. Uključite opciju Don't show again u donjem lijevom kutu početnog prozora da biste onemogućili njegovo automatsko otvaranje pri pokretanju InDesigna. Ako se poslije predomislite, kliknite Reset all warning dialogs u oknu General dijaloškog okvira Preferences.

#2 Promjena postavki programa

Postavke programa omogućuju prilagodbu raznih InDesignovih značajki. Primjerice, možete promijeniti mjerne jedinice, boju vodilica i kvalitetu prikaza. Ako radeći na nekom dokumentu ili projektu poželite da se InDesign ponaša nekako drukčije, vjerojatno ćete pronaći postavku programa pomoću koje će vam se ostvariti želja.
Najvažnije što trebate znati o postavkama programa je mijenjate li ih samo za jedan dokument ili za InDesign:

- kada nije otvoren nijedan dokument, promjene postavki programa odnose se na sve dokumente (ne utječu na postojeće dokumente)
- kada su otvoreni neki dokumenti, promjene postavki programa odnose se samo na trenutačno aktivan dokument.

Da biste promijenili postavke programa, odaberite InDesign > Preferences > General (Mac OS) ili Edit > Preferences > General (Windows). Kliknite odgovarajuću opciju u popisu na lijevoj strani novootvorenog dijaloškog okvira Preferences **(slika 2)** da biste prikazali istoimeno okno. Alternativno možete odabrati odgovarajuću opciju (Type, Grids, Spelling itd.) u podizborniku Preferences da biste otvorili dijaloški okvir Preferences s prikazanim istoimenim oknom.



Slika 2 Da biste u dijaloškom okviru Preferences prikazali neko drugo okno, kliknite odgovarajuću opciju na njegovoj lijevoj strani.

Uz 17 okana i više od 100 opcija, InDesignov dijaloški okvir Preferences nudi više kontrola nego što ih je opisano u ovoj knjizi. No, ako neka postavka programa bitno utječe na način kako nešto funkcionira, spomenut ćemo je u kontekstu te značajke. Primjerice, postavke programa vezane uz provjeru pravopisa opisane su u 31. savjetu. Definitivno se isplati potrošiti nešto vremena na upoznavanje okana dijaloškog okvira Preferences da biste provjerili želite li nešto promijeniti. Vjerojatno ćete promijeniti sljedeće podrazumijevane postavke programa:

- **U oknu Type:** Ako ste naviknuli da se prored odnosi na odlomak a ne na znakove, uključite opciju Apply leading to entire paragraphs dok budete podešavali ostale tipografske postavke.
- **U oknu Units & Increments:** Ako ne želite raditi s podrazumijevanim mjernim jedinicama (pikama), u ovom oknu možete odabrati neke druge mjerne jedinice.
- **U oknu Spelling:** Ako je InDesign vaš osnovni program za obradu teksta, vjerojatno želite da eventualni tipfeleri budu označeni tijekom tipkanja. U tom slučaju uključite opciju Enable Dynamic Spelling.
- **U oknu Display Performance:** InDesign podrazumijevano nastoji postići kompromis između brzine i kvalitete prikaza teksta i grafike. Podešavanjem postavki u ovom oknu možete povećati detaljnost prikaza, njegovu brzinu itd. Primjerice u izborniku Default View možete odabrati High Quality ako želite da pretpregledi grafičkih datoteka budu u visokoj razlučivosti. Možete i smanjiti vrijednost Greek Type Below da biste spriječili prikazivanje teksta u obliku sivih traka.

Vraćanje podrazumijevanih postavki programa

Kada ste početnik u programu kao što je InDesign, često je najbolje krenuti od podrazumijevanih postavki. Ako ste InDesign "naslijedili" od nekog drugog korisnika, dobra je zamisao poništiti njegove izmjene postavki programa. Da biste to učinili, držite pritisnute sljedeće tipke tijekom pokretanja InDesigna: Command+Option+Control+Shift (Mac OS) ili Ctrl+Alt+Shift (Windows). Kada se pojavi dijaloški okvir s pitanjem želite li ukloniti datoteke s postavkama programa, kliknite Yes. Imajte u vidu da ćete tako ukloniti i sve podrazumijevane postavke (kao što su podrazumijevane postavke oblikovanja teksta).

#3 Prilagodba tipkovničkih prečaca

InDesign nudi stotine tipkovničkih prečaca koji omogućuju brži rad. No, od prečaca nećete imati nikakve koristi ako ih ne zapamtite. Srećom, tipkovničke prečace možete uskladiti sa svojim načinom rada. Primjerice, ako često koristite naredbe za promjenu casea ili naredbu Fill with Placeholder Text iz izbornika Type, možete stvoriti tipkovničke prečace za te naredbe. Isto tako, ako neka naredba koju često koristite ima prečac na kojemu "lomite prste", taj prečac možete zamijeniti nekim jednostavnijim za upotrebu.

InDesign pohranjuje tipkovničke prečace u skupove. Možete stvoriti vlastite skupove tipkovničkih prečaca i odabrati neki drugi skup kad god poželite tijekom rada.

Odabir skupa prečaca

Da biste odabrali skup prečaca koji će se koristiti u InDesignu, odaberite Edit > Keyboard Shortcuts. Odaberite odgovarajuću opciju u izborniku Set. Ako znate raditi u QuarkXPressu 4 ili PageMakeru 7, možete koristiti njihove prečace za slične naredbe. Odabrani skup prečaca koristit će se samo u InDesignu na vašem računalu (ne sprema se s aktivnim dokumentom).

Uređivanje skupova prečaca

Možete urediti prečace bilo koje naredbe u bilo kojem skupu – čak i u skupovima Default, QuarkXPress 4 i PageMaker 7. No, dobra je zamisao ostaviti te skupove neizmijenjenima. Umjesto da ih uredite, stvorite novi skup na temelju nekog od tih skupova, a zatim uredite taj novi skup. Da biste uredili skupove prečaca:

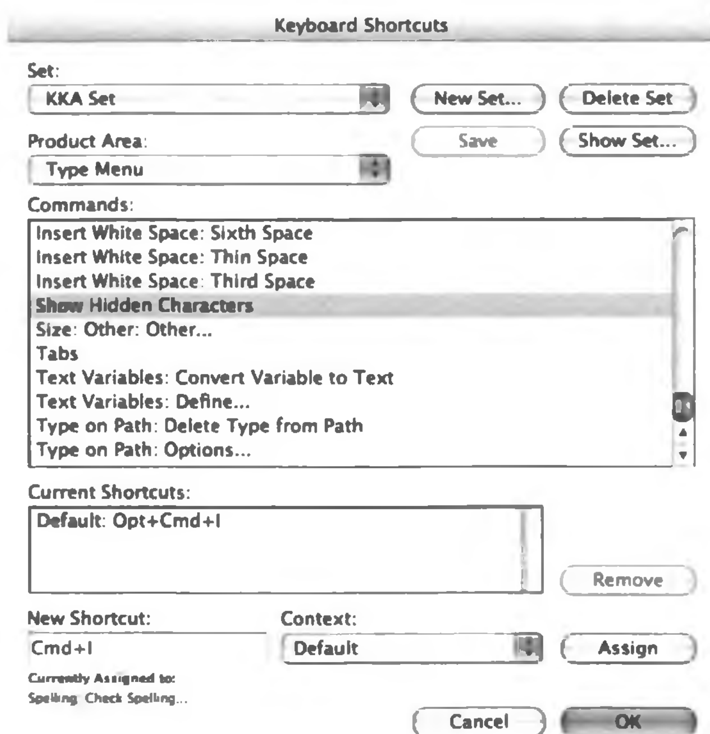
1. Odaberite Edit > Keyboard Sets.
2. Kliknite New Set. Unesite ime skupa, a zatim odaberite odgovarajuću opciju u izborniku Based on Set da biste odredili izvor početnog popisa tipkovničkih prečaca. Postojeći skup koji želite urediti možete odabrati i u izborniku Set.
3. Da biste pronašli naredbu čiji prečac želite urediti odaberite odgovarajuću stavku izbornika Product Area. Primjerice, ako se naredba nalazi u izborniku Type, odaberite stavku Type Menu.
4. U popisu Commands pronađite odgovarajuću naredbu, a zatim je kliknite. Primjerice, ako želite urediti prečac naredbe Show Hidden Characters, kliknite je (**slika 3**).

5. Ako naredba već ima tipkovnički prečac, on je prikazan u okviru Current Shortcuts. Selektirajte ga, a zatim kliknite Remove.

6. Kliknite unutar okvira New Shortcut, a zatim pritisnite novi tipkovnički prečac koji želite dodijeliti naredbi. Ako je taj prečac već dodijeljen nekoj drugoj naredbi, ispod okvira pojavit će se obavijest.

7. Ako želite da prečac funkcionira samo u određenim situacijama – primjerice, samo kada radite s tekstom – odaberite odgovarajuću stavku izbornika Context. (U suprotnom, ostavite odabranu stavku Default.)

8. Kliknite Assign.



Slika 3 Dijaloški okvir Keyboard Shortcuts omogućuje odabir skupa prečaca, stvaranje novih skupova prečaca i uređivanje prečaca određenih naredbi.

U dijaloškom okviru Keyboard Shortcuts u svakom trenutku možete spremiti izmjene klikom gumba Save.

Ispis skupova prečaca

Ako želite ispisati popis prečaca iz odabranog skupa, kliknite Show Set. U prozoru za uređivanje teksta pojavit će se tekstualna datoteka s popisom naredbi i pripadajućih prečaca. Te informacije možete spremiti ili ispisati.

#4 Upoznavanje alata

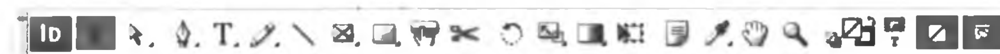
Tijekom rada vjerojatno ćete uvijek imati otvoren panel Tools da biste mogli stvarati i mijenjati objekte na stranicama. Budući da ćete u panelu Tools često birati alate, trebali biste ga postaviti i konfigurirati tako da vam bude što pristupačniji. (U InDesignu CS2 panel Tools zvao se "alatni okvir" i u nekim Adobeovim materijalima još uvijek možete naići na pojam alatni okvir.)

Određivanje položaja panela Tools

Ako panel Tools nije prikazan, odaberite Window > Tools. Da biste konfigurirali panel Tools i odredili njegov položaj na ekranu:

- Panel Tools podrazumijevano je usidren uz lijevi rub ekrana. Povucite naslovnu traku (svijetlosivu traku) u vrhu panela Tools da biste ga premjestili. Kada ga odmaknete od ruba ekrana, panel više neće biti usidren. Možete ga ponovno usidriti tako da ga dovučete do ruba ekrana.
- Kada je panel Tools usidren, klikom male strelice na njegovoj naslovnoj traci alate možete razvrstati u jedan ili dva stupca.
- Kada panel Tools nije usidren, klikom male strelice na njegovoj naslovnoj traci alate možete razvrstati u dva stupca, jedan stupac ili u jedan red (**slika 4a**).

Panel Tools možete konfigurirati i odabirom odgovarajuće opcije u izborniku Floating Tools Panel u oknu Interface dijaloškog okvira Preferences. Dostupne su opcije Single Column (jedan stupac), Double Column (dva stupca) i Single Row (jedan red).

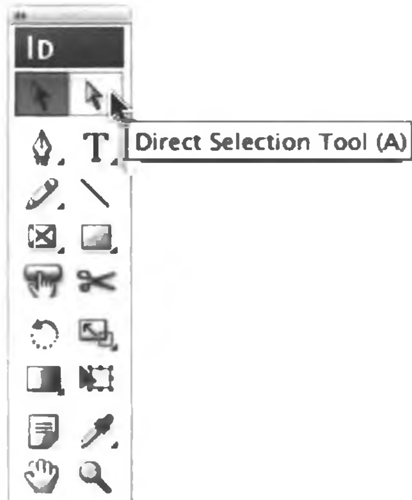


Slika 4a Strelice na naslovnoj traci panela Tools omogućuju prikaz alata u dva stupca, u jednom stupcu ili u jednom redu.

Identificiranje alata

U panelu Tools alati su razvrstani prema funkciji. U vrhu panela Tools nalaze se alati za selektiranje, a ispod njih alati za crtanje i alati za rad s tekstom. Slijede transformacijski alati, alati za izmjene i navigacijski alati. Ako postavite pokazivač miša na neki alat, pojavit će se ekranski natpis s njegovim imenom i tipkovničkim prečacem (**slika 4b**).

Ako se ekranski natpisi ne pojavljuju, odaberite Normal ili Fast u izborniku Tool Tips u oknu Interface dijaloškog okvira Preferences.



Slika 4b Postavite pokazivač miša na bilo koji alat da biste prikazali ekranski natpis s njegovim imenom i tipkovničkim prečacem.

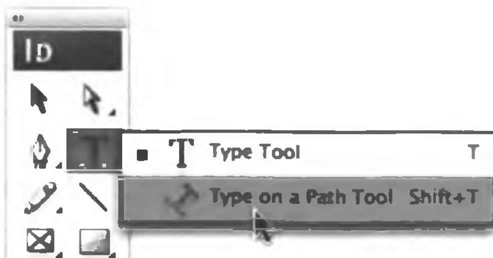
Promjena postavki alata

Podrazumijevane postavke nekih alata možete promijeniti tako da dvokliknete njihovu ikonu, a zatim obavite potrebne izmjene u novootvorenom dijaloškom okviru. Primjerice, ako dvokliknete alat Type on a Path, pojavit će se dijaloški okvir Path Options. Možete promijeniti postavke alata Position, Pencil, Polygon, Smooth i Eyedropper.

Odabir alata

Da biste odabrali neki alat, postavite pokazivač miša na njega, a zatim kliknite. Da biste odabrali neki alat koji je u panelu Tools sakriven ispod trenutačno prikazanog alata (na što ukazuje mali trokut pokraj ikone alata), kliknite trenutačno prikazani alat i ne otpuštajte tipku miša. Kada se pojavi izbornik skrivenih alata, odaberite željeni alat (**slika 4c**). Odabrani će alat zamijeniti prethodno prikazani alat u panelu Tools.

Za brzi odabir alata možete koristiti tipkovničke prečace prikazane na ekranskim natpisima. Primjerice, pritiskom tipke "P" možete odabrati alat Pen, a pritiskom tipke "H" alat Hand. (Kada je aktivna trepćuća točka unosa, ne možete koristiti jednoslovne prečace.)



Slika 4c Da biste odabrali skriveni alat, kliknite alat ispod kojeg je željeni alat sakriven i ne otpuštajte tipku miša.

#5 Upotreba panela Control

PageMakerova alatna traka

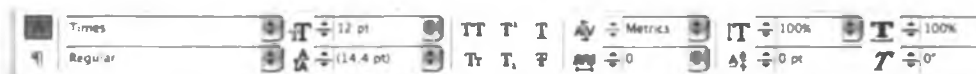
Korisnici InDesigna naviknuli na upotrebu PageMakerove alatne trake mogu tu korisnu malu alatnu traku prikazati tako da odaberu Window > Object & Layout > Command Bar. PageMakerovu alatnu traku možete zalijepiti za panel Control da biste povećali preglednost ekrana.

Kontekstni panel Control nudi brojne opcije za izmjenu onoga što je trenutačno selektirano, bio to grafički okvir, tekstualni okvir, tekst, ćelije tablice ili nešto drugo. Zapravo, uz otvoren panel Control rijetko ćete trebati druge InDesignove panele i dijaloške okvire. Ako ste naviknuli raditi u QuarkXPressu, odmah ćete primijetiti sličnost između panela Control i palete Measurements.

Budući da je panel Control tako koristan, uvijek bi vam trebao biti pri ruci.

- Kada prvi put pokrenete InDesign, panel Control usidren je uz gornji rub prozora. (Panel je usidren kada je "zalijepljen" uz rub ekrana, odnosno automatski poravnan s njim.)
- Panel Control možete premjestiti bilo gdje tako da povučete njegovu naslovnu traku (okomitu sivu traku na lijevom kraju panela).
- Kliknite strelicu na desnoj strani panela da biste prikazali njegov izbornik. Opcije Dock at Top (usidri uz gornji rub prozora), Dock at Bottom (usidri uz donji rub prozora) i Float (učini plutajućim) u dnu izbornika omogućuju određivanje položaja panela.
- Da biste smanjili širinu panela Control (kada nije usidren), povucite njegov donji desni kut. Ovisno o tome koliko mu smanjite širinu, neke će opcije možda biti sakrivene.
- Da biste otvorili ili zatvorili panel Control, odaberite Window > Control.

Opcije dostupne u panelu Control ovise o tome što trenutačno uređujete (**slike 5a-5c**). Primjerice, kada alatom Selection selektirate neki okvir, u panelu Control dostupan je skup opcija vezanih uz okvire. U većini se slučajeva te opcije mijenjaju automatski. Vaša je intervencija potrebna samo za oblikovanje – kliknite da biste prikazali opcije za oblikovanje znakova ili da biste prikazali opcije za oblikovanje odlomaka.
Baš kao i u panelu Tools, u panelu Control možete postaviti pokazivač miša na bilo koju opciju da biste prikazali njezino ime i otkrili njezinu namjenu.



Slika 5a Kada je selektiran tekst, u panelu Control prikazane su opcije znakova ili opcije odlomaka. Opcije znakova omogućuju odabir fonta, veličine i drugih oblikovanja selektiranih znakova.

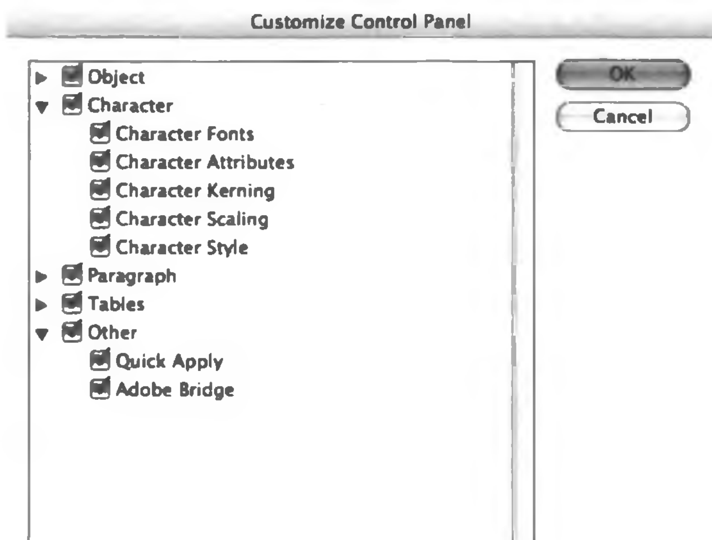


Slika 5b Panel Paragraph nudi kontrole za podešavanje poravnanja, uvlaka, razmaka između odlomaka, hipenacije i mnoge druge.



Slika 5c Kada je selektiran tekstualni okvir, pomoću panela Control možete ga premjestiti, promijeniti mu veličinu, zakrenuti ga i promijeniti broj stupaca.

Da biste smanjili i pojednostavili panel Control, možete ga prilagoditi tako da ostanu prikazane samo kontrole koje trebate. Odaberite Customize u izborniku panela Control da biste otvorili dijaloški okvir Customize Control Panel (**slika 5d**). Kliknite strelicu pokraj odgovarajuće kategorije kontrola (primjerice, pokraj kategorije Character) da biste prikazali sve opcije (kao što su Fonts, Kerning, Style itd.), a zatim uklonite kvačicu iz potvrdnih okvira pokraj opcija koje želite sakriti. Primjerice, ako ne koristite Adobe Bridge, možete ukloniti kvačicu iz njegova potvrdnog okvira da biste uklonili njegov gumb iz panela Control. Kada završite, kliknite OK.



Slika 5d Da biste smanjili i pojednostavili panel Control, odaberite Customize u njegovu izborniku i uklonite kvačice iz potvrdnih okvira kontrola koje ne koristite.

Brzi pristup dodatnim opcijama

Premda panel Control nudi impresivnu količinu opcija, on nije svemoguć. Slijede dva savjeta za dodatnu kontrolu nad onim što uređujete.

- Koristite naredbe u izborniku panela Control. Primjerice, kada su prikazane opcije odlomka, u izborniku panela dostupne su naredbe Hyphenation, Justification i Paragraph Rules.
- Ako odgovarajuću ikonu u panelu Control kliknete uz pritisnutu tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows), otvorit će se pripadajući dijaloški okvir. Primjerice, ako kliknete ikonu Columns u panelu Paragraph, otvorit će se dijaloški okvir Text Frame Options u kojemu možete podesiti sve vezano uz stupce.

#6 Prilagodba sučelja

InDesign je toliko sveobuhvatan i i sofisticiran program da se mnogi korisnici ne mogu nositi s tolikom količinom panela (nekoć zvanih "palete") i naredbi u izbornicima. No, InDesignovo sučelje možete prilagoditi vlastitim potrebama tako da ostavite prikazane samo one panele i naredbe koje trebate i konfigurirate ih u skladu s vlastitim načinom rada. Kada sučelje podesite onako kako želite, možete ga spremiti kao *radni prostor*. Ne morate se bojati da ćete izgubiti neku InDesignovu funkciju – vraćanje podrazumijevanog radnog prostora lako je baš kao i aktiviranje različitih radnih prostora.

Konfiguriranje panela

Uz InDesignove panele svi su vam potrebni alati nadohvat ruke. No, kao što ćete ubrzo sami otkriti, brojni paneli mogu brzo prekriti cijeli ekran. Ako imate dodatni monitor, možete ih premjestiti na njega i ostaviti ih otvorene i spremne za upotrebu. No, ako nemate taj luksuz, posebice ako radite na prijenosnom računalu ili imate mali monitor, morate ćete odlučiti koji će paneli ostati otvoreni i gdje će biti prikazani na ekranu.

Broj opcija za upravljanje panelima znatno se povećao u InDesignu CS3, a najlakše ćete ih upoznati tako da sami malo eksperimentirate i igrate se panelima. Kada otkrijete kako paneli funkcioniraju, odaberite Window > Workspace > Reset Panels da biste vratili podrazumijevanu konfiguraciju panela. Panele možete postaviti kako god želite, a zatim spremiti njihovu konfiguraciju kao radni prostor. U podrazumijevanoj su konfiguraciji otvoreni najčešće korišteni paneli, ali su minimalizirani u ikone i usidreni uz desni rub ekrana (**slika 6**). Slijedi nekoliko savjeta vezanih uz upravljanje panelima.

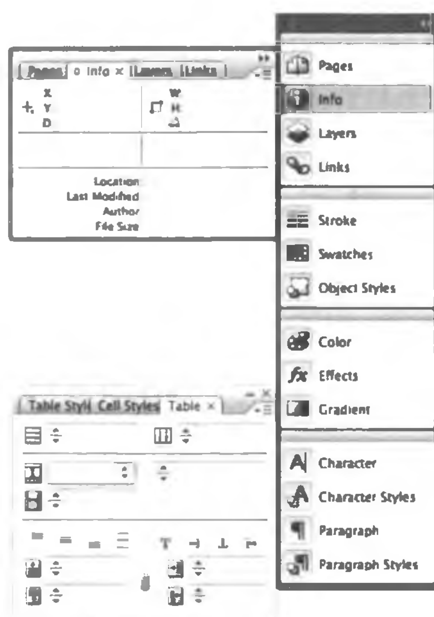
- **Rad s ikonama:** Da biste prikazali minimaliziranu grupu panela, kliknite njezinu ikonu. Grupu čini više panela koji se tretiraju kao jedna cjelina. Možete prikazivati jednu po jednu minimaliziranu grupu.
- **Rad s usidrenim panelima:** Da biste prikazanu grupu panela učinili plutajućom, odvojite je od ruba ekrana povlačenjem njezine naslovne trake. Pojedinačne panele i grupe panela možete ponovno usidriti tako da ih dovučete do ruba ekrana.
- **Otvaranje i zatvaranje panela:** Da biste otvorili određeni panel, odaberite njegovo ime u izborniku Window. Da biste zatvorili određeni panel, kliknite njegov gumb za zatvaranje (X desno od njegova imena) ili ponovno odaberite njegovo ime u izborniku Window.

Spremanje radnih prostora

Kad god izađete iz InDesigna sprema se trenutačna konfiguracija sučelja – uključujući način na koji ste prilagodili izbornike i postavili panele. Izbornici i paneli izgledat će isto kada sljedeći put pokrenete InDesign. Ako za određene projekte koristite određenu konfiguraciju, možete je spremiti kao radni prostor. Da biste to učinili, odaberite Window > Workspace > Save Workspace. Unesite neko ime koje ukazuje na namjenu konfiguracije, primjerice "Uređivanje teksta" ili "Produkcija", a zatim uključite opciju Panel Locations (položaji panela) i/ili Menu Customization (prilagodba izbornika).

Kada to učinite, tu konfiguraciju možete u svakom trenutku odabrati u podizborniku Window > Workspace. U InDesignu CS3 postoji nekoliko radnih prostora: Basic, Default Worskpace, New and Improved in CS3 (koji predstavlja nove i poboljšane značajke u sučelju) i Printing and Proofing.

- **Rad s grupama:** Da biste prikazali neki panel unutar grupe, kliknite njegov jezičac. Panel možete i odvući iz grupe tako da bude samostalan, a možete ga i odvući u neku drugu grupu.
- **Združivanje panela:** Samostalne panele i grupe panela možete zalijepiti jedan iznad drugog tako da se kreću kao jedna cjelina. Da biste to učinili, dovucite neki panel ili grupu do donjeg ruba nekog drugog panela ili grupe. Kada se pojavi plava linija, otpustite tipku miša.
- **Promjena veličine panela:** Panelima kao što su Pages, Paragraph Styles i Character Styles možete promijeniti veličinu povlačenjem njihova donjeg desnog kuta.



Slika 6 Uz rub ekrana su prikazane ikone otvorenih panela. Grupu određenog panela možete prikazati klikom njezine ikone (ovdje je prikazana grupa panela Info). Grupa panela Table odvojena je od ruba ekrana i sada je "plutajuća" grupa panela.

Prilagodba izbornika

Ako su izbornici preopsežni ili presloženi za vaš ukus, možete ih pojednostaviti tako da iz njih uklonite naredbe koje ne koristite. Uređene izbornike možete spremiti kao skupove, koje možete spremati u radne prostore.

Da biste prilagodili izbornike, odaberite Edit > Menus. U izborniku Category novootvorenog dijaloškog okvira Menu Customization odaberite Application Menus (ako želite prilagoditi izbornike na InDesignovoj alatnoj traci) ili Context & Panel Menus. Zatim uklonite kvačice iz potvrdnih okvira naredbi koje želite sakriti. Kliknite Save As da biste skupu izbornika dodijelili ime. U izborniku Set odaberite skup koji želite koristiti, a zatim kliknite OK. Kad god budete htjeli vratiti podrazumijevane izbornike, odaberite Window > Workspace > Reset Menus.

Brzo otvaranje i zatvaranje panela

Ako često otvarate i zatvarate isti panel, zapamtite njegov tipkovnički prečac naveden u izborniku Window ili sami stvorite tipkovnički prečac za njega (na način opisan u 3. savjetu). Da biste brzo sakrili sve otvorene panele, pritisnite tipku Tab (kada ne radite s tekstom). Da biste prikazali sve skrivene panele, ponovno pritisnite tipku Tab.

#7 Konfiguriranje *plug-inova*

Plug-inovi su softverski moduli koji InDesignu dodaju nove funkcije. Mnoge su standardne InDesignove funkcije zapravo implementirane pomoću *plug-inova* i zato ih je lako ažurirati. Možete instalirati dodatne *plug-inove*, čiji su autori Adobe ili neka druga tvrtka, da biste InDesign prilagodili svom načinu rada. Primjerice, možete nabaviti *plug-in* koji InDesignu dodaje mogućnost objavljivanja baze podataka za automatski prijelom kataloga.

Pronalaženje i instaliranje *plug-inova*

Ako trebate neki određeni *plug-in*, na Adobeovom web sjedištu možete naći popis svih *plug-inova* dostupnih za InDesign. (Odaberite Help > Welcome Screen, a zatim kliknite InDesign Plug-Ins.) Ako priželjkujete da InDesign ima određenu funkciju koja bi vam omogućila velike uštede vremena, potražite odgovarajući *plug-in*. Dostupni su *plug-inovi* za automatsko instaliranje fontova po otvaranju dokumenata, za obavljanje matematičkih operacija u InDesignu i za stvaranje linijskih kodova i mnogi drugi.

Kada nabavite *plug-in*, slijedite upute vezane uz njegovu instalaciju. Ako upute nisu priložene, dovucite datoteku *plug-ina* u mapu Plug-Ins koja se nalazi u mapi u koju je instaliran InDesign.

Konfiguriranje *plug-inova*

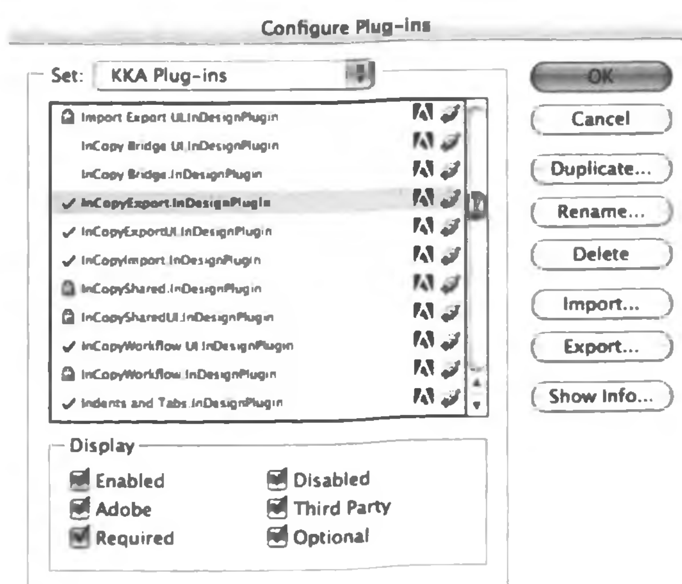
Ako imate mnogo *plug-inova*, vjerojatno ćete ih htjeti uvijek imati sve učitane. Naposljetku, zašto ste ih nabavljali ako ih nećete koristiti? No, budući da se *plug-inovi* dugo učitavaju kada pokrenete InDesign i da katkad ometaju jedan drugog, bilo bi dobro da ih ne učitavate sve istodobno. Da biste lakše kontrolirali koji će *plug-inovi* biti učitani, možete stvoriti skupove *plug-inova* i razmjenjivati ih s drugim korisnicima. (Adobeovi *plug-inovi* u InDesignu neophodni su za ispravan rad programa i ne možete onemogućiti njihovo učitavanje.)

Da biste konfigurirali *plug-inove* učitane u InDesign, odaberite InDesign > Configure Plug-ins (Mac OS) ili Help > Configure Plug-ins (Windows). U dijaloškom okviru Configure Plug-ins (**slika 7**), koji je sličan QuarkXPresovom XTensions Manageru, dostupne su sljedeće kontrole za upravljanje *plug-inovima*:

- **Izbornik Set:** Odaberite skup *plug-inova* koji želite urediti ili pokrenuti u InDesignu. Ne možete urediti podrazumijevane skupove (All Plug-ins, Adobe Plug-ins i Required Plug-ins), ali ih možete duplicirati, a zatim urediti duplikate.

- **Popis plug-inova:** Hoće li neki *plug-in* biti učitan u InDesign možete odrediti klikom kvačice lijevo od njegova imena.
- **Gumbi Duplicate i Rename:** Da biste stvorili vlastiti skup plug-inova, duplicirajte neki podrazumijevani skup, a zatim mu promijenite ime. Primjerice, možete stvoriti skup *plug-inova* namijenjen određenoj fazi rada.
- **Gumb Delete:** Ako više ne trebate neki skup *plug-inova*, možete ga ukloniti klikom gumba Delete. Tako nećete ukloniti *plug-inove*, već samo skup.
- **Gumbi Import i Export:** Ovi gumbi omogućuju razmjenu skupova *plug-inova* unutar radne grupe; svaki korisnik treba imati vlastite primjerke *plug-in* softvera.
- **Gumb Show Info:** Kliknite ovaj gumb da biste prikazali informacije o odabranom *plug-inu* (kao što su broj verzije i ime proizvođača) .

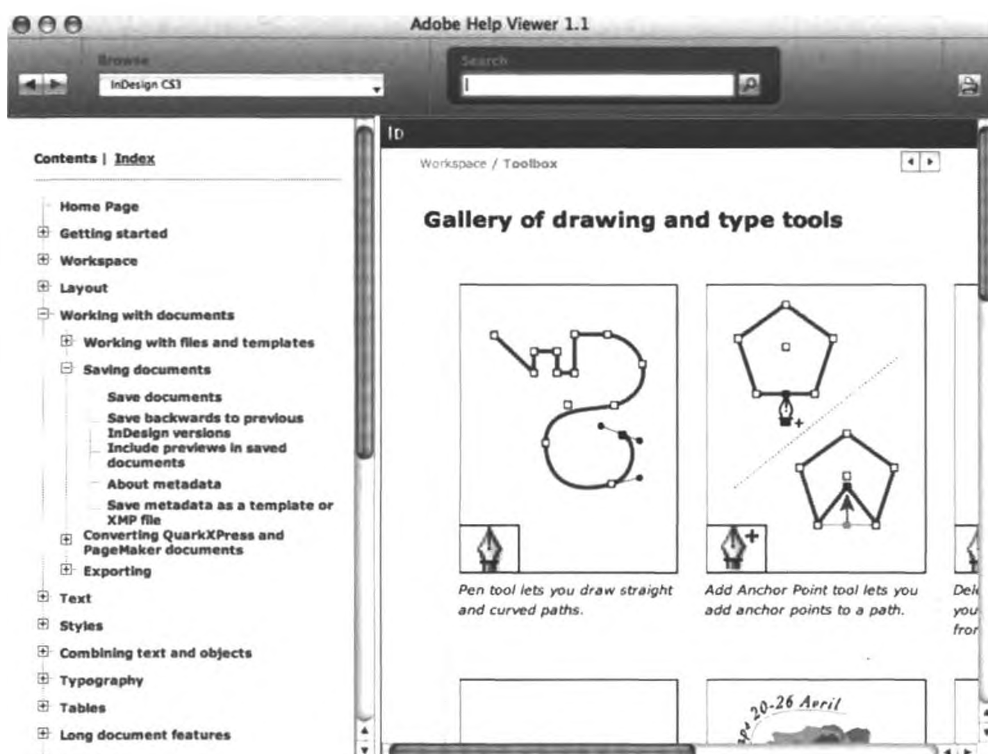
Izmjene učinjene u dijaloškom okviru Configure Plug-ins – uključujući odabir novog skupa *plug-inova* – stupaju na snagu tek nakon sljedećeg pokretanja InDesigna.



Slika 7 Dijaloški okvir Configure Plug-ins omogućuje stvaranje vlastitih skupova plug-inova za određene faze rada, projekte i klijente. Usto, informacije dostupne u tom dijaloškom okviru olakšavaju rješavanje eventualnih problema.

#8 Upoznavanje Adobe Help Viewera

Ako vas zanima nešto izvan tematskog okvira ove knjige, informacije možete pronaći u InDesignovu sustavu pomoći. U izborniku Help odaberite InDesign Help da biste otvorili preglednik sustava pomoći Adobe Help Viewer (**slika 8**). Help Viewer dragocjen je izvor informacija vezanih uz InDesign i druge proizvode iz softverskog paketa Creative Suite. Usto, ako se pojave problemi, u njemu uvijek možete pokušati pronaći rješenje.



Slika 8 Adobe Help Viewer omogućuje pristup opsežnoj dokumentaciji i resursima vezanima uz sve instalirane Adobeove proizvode.

Pregledavanje informacija o određenom proizvodu

Ako na računalu imate više instaliranih Adobeovih proizvoda, odaberite ime odgovarajućeg proizvoda u izborniku Browse u gornjem lijevom kutu Adobe Help Viewerovog prozora da biste prikazali samo informacije vezane uz taj proizvod. U pravilu biste trebali odabrati InDesign CS3 jer će se inače pojaviti ogromna količina informacija o svim proizvodima iz paketa Creative Suite.

Pretraživanje sustava pomoći

Ako želite brzo naći odgovor, upotrijebite okvir Search u vrhu prozora Adobe Help Viewera. Pretraživanjem sustava pomoći možete saznati namjenu određene naredbe ili upute kako obaviti određeni zadatak.

Savjet

Ako želite pronaći informacije vezane uz neki izraz, stavite ga u navodnike. Primjerice, ako želite saznati kako koristiti panel Color, unesite "color panel" (zajedno s navodnicima). Pretraga će vratiti 16 rezultata, od kojih je jedan naslovljen "Apply color using the Color panel" (primjena boje pomoću panela Color). Ako isti izraz unesete bez navodnika, pretraga će vratiti 50 rezultata među kojima trebate pronaći tražene informacije.

Usredotočite se na InDesign

Ako ste instalirali cijeli paket Creative Suite, u sustavu pomoći dostupne su i informacije o Adobe Bridgeu – čak i kada u izborniku Browse odaberete InDesign CS3. Ako ne koristite Adobe Bridge, slobodno zanemarite te informacije i usredotočite se na InDesign.

Pregledavanje sadržaja i kazala

Za širi pregled neke teme koristite popis Contents na lijevoj strani Adobe Help Viewerog prozora. To je praktično kada želite saznati sve o nekoj temi kao što je, primjerice, boja ("Color"). Da biste prikazali kazalo tema pomoći, kliknite Indeks, a zatim odgovarajuće slovo. Nakon toga pregledajte popis. Kada koristite popise Contents i Index, kliknite odgovarajuću temu da biste na desnoj strani prozora prikazali podteme ili pripadajući tekst. Sam tekst često sadrži linkove na druge korisne teme i dodatne informacije na Adobeovu web sjedištu. Gumbi Back (naprijed) i Forward (natrag) u gornjem lijevom kutu prozora olakšavaju pregledavanje sustava pomoći.

Upotreba početne stranice

Kada u izborniku Browse odaberete InDesign CS3, pojavit će se početna stranica za InDesgn CS3 s linkovima na:

- resurse kao što su videoradionice i zajednice korisnika
- stranice na kojima su predstavljena poboljšanja u najnovijoj verziji InDesigna; ako ste koristili InDesign CS2, te će vam informacije olakšati upoznavanje InDesigna CS3 (sličnim informacijama možete pristupiti i tako da odaberete Window > Workspace > New and Improved in CS3)
- informacije o podrazumijevanom radnom prostoru (primjerice, koji su paneli otvoreni u njemu i kako ga možete prilagoditi)
- linkove za pristup dodatnim informacijama o Adobeovim proizvodima i upotrebi Adobe Help Viewera.

DRUGO POGLAVLJE

Rad s dokumentima

InDesignov dokument zasebna je datoteka u kojoj je definiran izgled publikacije, primjerice, oglasa, brošure, biltena, poglavlja knjige ili novinskog članka. Kada stvarate dokument, definirate osnovne aspekte publikacije, kao što su veličina stranica, margine i broj stupaca. Te postavke možete spremiti da biste mogli brzo stvarati ujednačene dokumente koji koriste iste postavke.

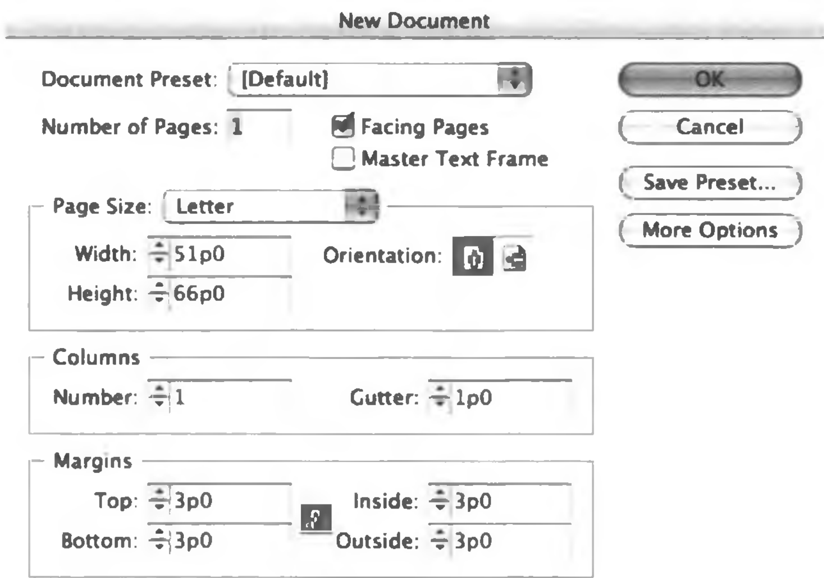
U ovom ćete poglavlju naučiti stvarati, otvarati, zatvarati i spremati dokumente, a naučit ćete i kretati se po dokumentima. Na dokumentu radite u elementu sučelja poznatom pod imenom *prozor dokumenta*. U prozoru dokumenta prikazane su stranice publikacije i razna pomagala za prijelom i navigaciju. U prozoru dokumenta dostupne su praktične kontrole za kretanje po stranicama, promjenu razine uvećanja i pretpregled izlaza. Da bi olakšao upravljanje datotekama, InDesign omogućuje spremanje metapodataka, kao što su ključne riječi i imena autora, zajedno s dokumentima. Osim o radu u prozoru dokumenta, u ovom će poglavlju biti riječi i o promjeni prikaza, pretpregledu i spremanju metapodataka.

#9 Stvaranje novih dokumenata

Kada započnete rad na nekoj publikaciji, kao što je bilten, stvarate novi dokument u kojemu je definirana konačna veličina stranica, margine i broj stupaca. Usto, možete odrediti broj stranica i hoće li dokument imati nasuprotne stranice (kao u knjizi). Kao polazište može vam poslužiti olovkom skicirana publikacija. Premda sve te opcije možete naknadno promijeniti, osmišljavanje stranica lakše je ako je sve to unaprijed definirano.

Da biste stvorili novi dokument:

1. Odaberite File > New > Document. Pojavit će se dijaloški okvir New Document (**slika 9**) u kojemu možete odrediti postavke dokumenta.



Slika 9 U dijaloškom okviru New Document možete odrediti broj stranica, veličinu stranica i druga obilježja publikacije.

2. Odredite broj stranica unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Number of Pages. Dokument može imati najviše 9.999 stranica.
3. Da biste stvorili dokument s nasuprotnim stranicama kao u knjizi ili časopisu, uključite opciju Facing Pages.

4. Ako na stranice želite automatski umetnuti tekstualni okvir (spremnik za tekst), uključite opciju Master Text Frame. Master tekstualni okvir bit će umetnut u skladu s vrijednostima u odjeljcima Columns i Margins.

   Savjet
   Master tekstualni okvir koristite u publikacijama kao što su knjige, u kojima tekst kontinuirano teče s jedne na drugu stranicu. Za magazine i biltene s više članaka koji se mogu nastavljati na različitim stranicama, najbolje je ručno povezati tekstualne okvire (vidi 19. savjet).

5. Odredite veličinu stranica odabirom odgovarajuće stavke izbornika Page Size ili unosom odgovarajućih vrijednosti u okvire Width (širina) i Height (visina). Da biste brzo međusobno zamijenili vrijednosti u okvirima Widht i Height, kliknite gumb Orientation.
6. Odredite koliko će stupaca imati većina stranica unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Number u odjeljku Columns, a razmak između stupaca odredite unosom vrijednosti u okvir Gutter.
7. Odredite širinu margina stranica unosom odgovarajućih vrijednosti u okvire Top (gornja), Bottom (donja), Left (lijeva) i Right (desna) u odjeljku Margins. Ako uključite opciju Facing Pages, okviri Left i Right postaju okviri Inside (unutrašnja) i Outside (vanjska). Ako želite da sve margine budu iste širine, kliknite gumb Make All Settings the Same .
8. Ako pisač zatraži da definirate veličinu napusta ili područja za informacije na stranicama, kliknite More Options. Odredite veličinu napusta i područja za informacije unosom odgovarajućih vrijednosti u okvire Bleed i Slug.
9. Kliknite OK da biste stvorili novi dokument.

InDesign stvara novi dokument s onoliko stranica koliko ste zadali. Roza vodilice na stranici naznačuju margine, a ljubičaste stupce. Ako uključite opciju Master Text Frame, između vodilica margina automatski se umeće tekstualni okvir (spremnik za tekst); okvir sadrži onoliko stupaca teksta koliko ste zadali. No, dizajn dokumenta nije ograničen postavkama koje zadate u dijaloškom okviru New Document. Primjerice, možete naknadno dodati ili ukloniti stranice, promijeniti broj stupaca u određenom tekstualnom okviru ili u svim tekstualnim okvirima, a možete i koristiti cijelu površinu stranice neovisno o marginama.

Unos vrijednosti u nekim drugim jedinicama

Podrazumijevane mjerne jedinice u svim novim dokumentima su pike, koje se često koriste u grafičkom dizajnu. (Pika je otprilike jedna šesnaestina inča, odnosno dvanaest točaka.) Možete unositi vrijednosti izražene u bilo kojim jedinicama ako iza vrijednosti navedete skraćenicu odgovarajuće jedinice – primjerice, "in" za inče ili "pt" za točke. Skraćenice podržanih mjernih jedinica su:

- inči: i, in, inch ili "
- pike: p
- točke: pt (ili "p" ispred vrijednosti)
- pike i točke: p (iza vrijednosti u pikama, ispred vrijednosti u točkama)
- ciceri: c
- agati: ag

#10 Spremanje postavki dokumenta

Predefinirane postavke i predlošci

InDesign nudi predefinirane postavke da biste mogli brzo i lako ujednačiti veličine stranica, širine stupaca, margine i sl. kada stvarate slične dokumente. Da biste stvorili sofisticiranije polazište za nove dokumente, možete stvoriti predložak koji sadrži i grafike, stilove, uzorke boja, tekst i još mnogo toga.

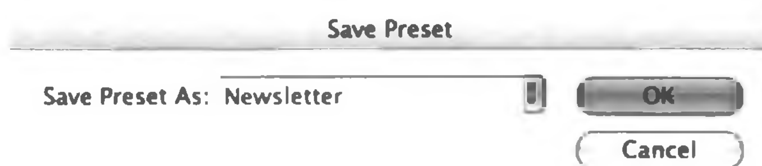
Recimo da svaki stvarate posjetnice za različite naručitelje. Mogli biste spremiti postavke generičke posjetnice kao polazište za svaku novu posjetnicu. Ali ako na posjetnicama za istog naručitelja mije'njate samo imena, predložak je bolje polazište. Više o tome možete saznati u 13. savjetu.

Ako često morate stvarati slične dokumente – primjerice, ako stvarate novu brošuru nekoliko puta tjedno – sve postavke iz dijaloškog okvira New Document možete spremiti u obliku *skupa predefiniranih postavki.* Spremljene skupove možete poslije odabrati u dijaloškom okviru New Document. Tako ćete ubrzati stvaranje dokumenata i osigurati njihovu ujednačenost. Više se nećete morati prisjećati koje su dimenzije omota knjige na kojoj radite ili koliki je napust potreban za časopis.

Spremanje postavki dokumenta

Da biste spremili postavke dokumenta:

1. Odaberite File > New > Document. U novootvorenom dijaloškom okviru New Document odredite broj stranica unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Number of Pages, veličinu stranica unosom vrijednosti u okvir Page Size, broj stupaca unosom vrijednosti u okvir Columns i ostale atribute koje želite spremiti u obliku skupa predefiniranih postavki.
2. Kliknite Save Preset. U okvir Save Preset As novootvorenog dijaloškog okvira Save Preset (**slika 10a**) otipkajte ime skupa.
3. Kliknite OK.



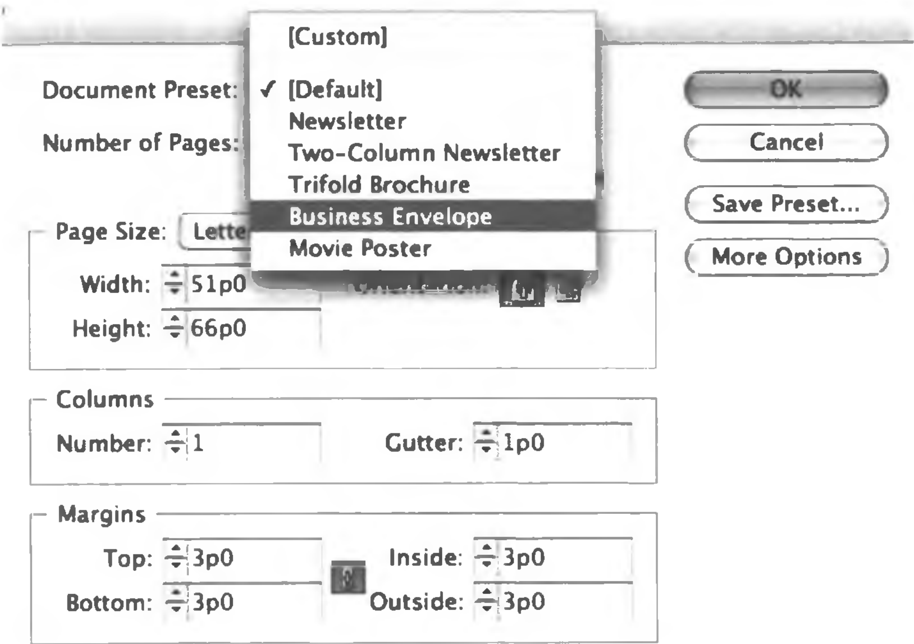
Slika 10a Dijaloški okvir Save Preset omogućuje imenovanje i spremanje svih postavki novog dokumenta.

Upotreba spremljenih postavki

Da biste upotrijebili spremljeni skup postavki, odaberite ga u izborniku Document Preset (**slika 10b**) u vrhu dijaloškog okvira New Document. Sve postavke u dijaloškom okviru automatski će se pretvoriti u one iz odabranog skupa. Skup predefiniranih postavki možete odabrati i u podizborniku Document Preset izbornika File; nakon toga će se automatski otvoriti dijaloški okvir New Document s odabranim skupom postavki. Ako odgovarajuću opciju u podizborniku Document Preset odaberete uz pritisnutu tipku Shift, zaobići ćete dijaloški okvir New Document i odmah stvoriti novi dokument.

Napomena

Ako nakon odabira spremljenog skupa postavki učinite dodatne izmjene u dijaloškom okviru New Document, u izborniku Document Preset automatski će biti odabrana postavka [Custom].



Slika 10b Izbornik Document Preset dijaloškog okvira New Document omogućuje brzo i učinkovito stvaranje novih dokumenata odabirom odgovarajućeg skupa postavki.

Uređivanje skupova postavki

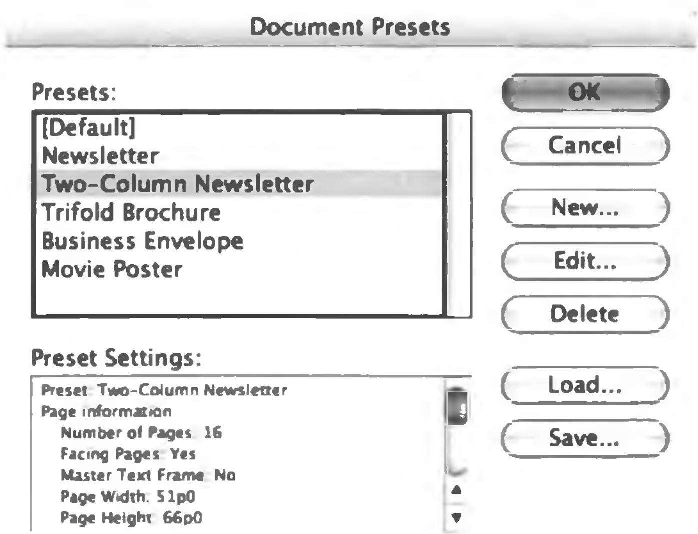
Osim u dijaloškom okviru New Document, skup postavki možete stvoriti u dijaloškom okviru Document Presets (**slika 10c**). Da biste otvorili taj dijaloški okvir, odaberite File > Document Presets > Define. U dijaloškom okviru Document Presets dostupne su sljedeće kontrole:

- **Popis Presets:** U popisu Presets prikazani su svi dostupni skupovi postavki; kliknite odgovarajući skup da biste prikazali njegove postavke, da biste ga uredili, ili pak da biste ga uklonili.
- **Odjeljak Preset Settings:** U tom su okviru prikazane sve postavke iz odabranog skupa.
- **Gumb New:** Kliknite New da biste stvorili novi skup postavki; pojavit će se dijaloški okvir New Document Preset (sličan dijaloškom okviru New Document) u kojemu možete imenovati i definirati skup postavki.

Imenovanje skupova postavki

Skupovima postavki dodjeljujte konkretna i smislena imena da biste ih poslije mogli prepoznati. Primjerice, imena kao što su "Bilten s dva stupca" i "Bilten s tri stupca" korisnija su od imena "Bilten 1" i "Bilten 2".

- **Gumb Edit:** Kliknite Edit da biste promijenili ime ili postavke odabranog skupa.
- **Gumb Delete:** Kliknite Delete da biste uklonili odabrane skupove iz popisa; ne možete ukloniti skup [Default].
- **Gumb Load:** Da biste upotrijebili spremljene skupove, kliknite Load, a zatim u novootvorenom dijaloškom okviru Load Document Presets pronađite mapu u koju su skupovi spremljeni (datoteke skupova postavki imaju ekstenziju ".dcst".
- **Gumb Save:** Kliknite Save da biste izvezli odabrane skupove postavki; u radnoj je grupi dobra zamisao dijeliti skupove postavki jer to jamči da će svi koristiti iste postavke za slične projekte.



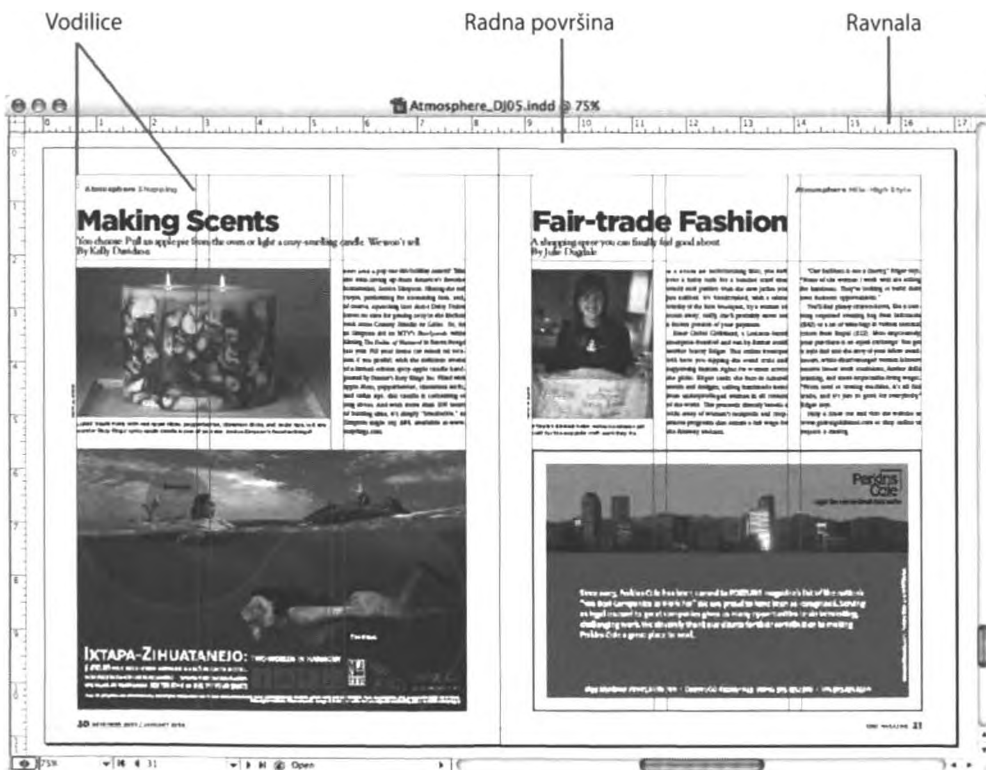
Slika 10c Dijaloški okvir Document Presets omogućuje stvaranje, uređivanje i uklanjanje skupova postavki i njihovo dijeljenje s drugim korisnicima.

#11 Upoznavanje prozora dokumenta

Prozor dokumenta pravokutni je prostor u kojemu su prikazane stranice publikacije. Prozor dokumenta oponaša tradicionalni montažni stol tako što nudi prazan prostor oko stranica zvan *radna površina* i pomagala kao što su ravnala, vodilice i rešetke. U prozoru dokumenta možete odrediti razinu uvećanja, kvalitetu prikaza i koja će pomagala biti prikazana. U prozoru dokumenta najčešće je prikazana stranica ili duplerica na kojoj trenutačno radite. Budući da je katkad korisno istodobno vidjeti različite stranice dokumenta (ili istu stranicu uz različite razine uvećanja), možete otvoriti više prozora istog dokumenta.

Prozor dokumenta

Pogledajmo kako izgleda standardni prozor dokumenta (**slika 11a**).



Slika 11a Prozor dokumenta nudi radni prostor sličan onome na tradicionalnom montažnom stolu.

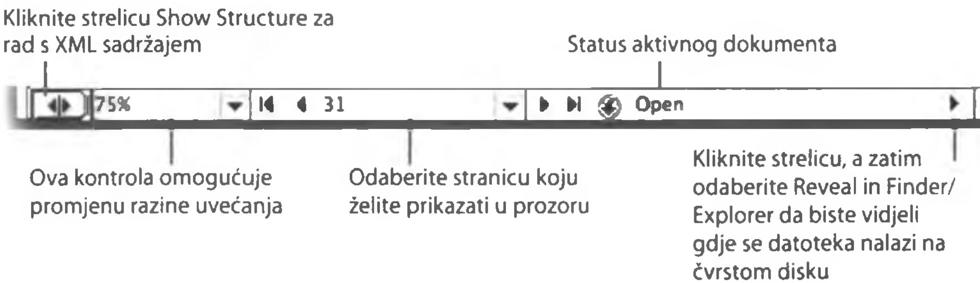
Prilagodba radne površine

U dijaloškom okviru Preferences možete prilagoditi razne aspekte prozora dokumenta. Primjerice, ako kao mjerne jedinice ne želite koristiti točke, već inče ili ako vam se ne sviđaju roza vodilice, možete promijeniti te postavke. U oknu Units & Increments možete odrediti razmak između oznaka na ravnalu, a u oknu Guides & Pasteboard možete promijeniti boju vodilica i veličinu radne površine.

- Uz gornji i lijevi rub prozora dokumenta prikazana su ravnala. Ravnala možete sakriti ili ponovno prikazati odabirom naredbe View > Show/ Hide Rulers.
- Svaku stranicu ili duplericu okružuje bijela radna površina. Svaka stranica ili duplerica ima vlastitu radnu površinu koju možete koristiti za privremeno odlaganje objekata ili za stvaranje i oblikovanje objekata podalje od drugih elemenata stranice.
- Na stranici mogu biti prikazane raznobojne vodilice i rešetke, ovisno o postavkama u podizborniku View > Grids & Guides. U pravilu su prikazane roza vodilice margina i ljubičaste vodilice stupaca.

Kretanje po dokumentu

U donjem lijevom kutu prozora dokumenta nalaze se praktične kontrole za prikaz informacija i kretanje po dokumentu (**slika 11b**).



Slika 11b U donjem lijevom kutu prozora dokumenta nalaze se kontrole za promjenu razine uvećanja i odabir stranice koju želite prikazati.

Savjet

Dodatne informacije o kretanju po stranicama možete naći u 15. savjetu, a dodatne informacije o promjeni razine uvećanja u 16. savjetu.

Ako želite istodobno vidjeti različite prikaze dokumenta na kojemu radite – primjerice, prvu i posljednju stranicu istodobno ili istu stranicu uz uvećanje od 50% i uz uvećanje od 300% – možete otvoriti još jedan prozor dokumenta. Samo odaberite Window > Arrange > New Window.

Kada je otvoreno više prozora, bilo istog dokumenta ili različitih dokumenata, u dnu izbornika Window prikazana su imena svih trenutačno otvorenih dokumenata da biste mogli odabrati dokument koji želite prikazati. Upravljanje prozorima dokumenta olakšavaju i naredbe u podizborniku Window > Arrange:

- **Cascade:** Odaberite Window > Arrange > Cascade da biste prozore dokumenata prikazali složene jedan na drugi tako da im se vide naslovne trake.
- **Tile Horizontally:** Odaberite Window > Arrange > Tile Horizontally da biste promijenili veličinu prozora dokumenata i vodoravno ih ravnomjerno rasporedili po ekranu tako da ih možete vidjeti sve istodobno.
- **Tile Vertically:** Odaberite Window > Arrange > Tile Vertically da biste promijenili veličinu prozora dokumenta i okomito ih ravnomjerno rasporedili na ekranu tako da ih možete vidjeti sve istodobno.
- **Minimize:** Odaberite Window > Arrange > Minimize da biste prozor aktivnog dokumenta sakrili tako da ostane prikazan samo njegov gumb na docku (Mac OS) ili taskbaru (Windows).

Zatvaranje prozora dokumenta

Da biste zatvorili aktivni dokument i sve njegove otvorene prozore, pritisnite tipke Command+Shift+W (Mac OS) ili Ctrl+Shift+W (Windows). Da biste zatvorili sve trenutačno otvorene dokumente i njihove prozore, pritisnite i tipku Option ili Alt: Command+Option+Shift+W (Mac OS) ili Ctrl+Alt+Shift+W (Windows).

#12 Otvaranje dokumenata

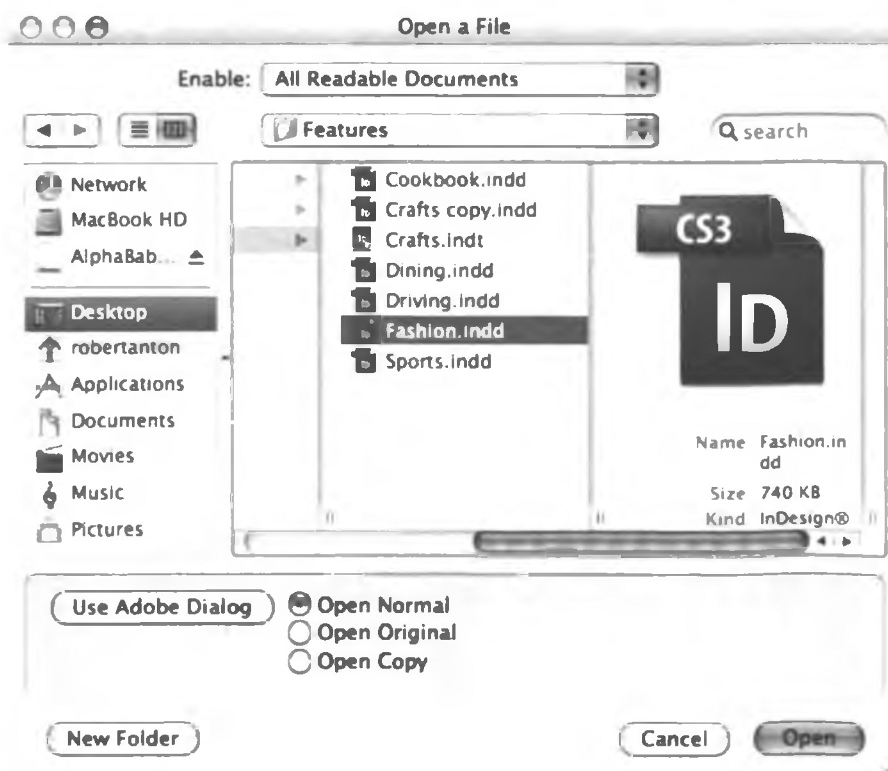
Otvaranje QuarkXPressovih i PageMakerovih datoteka

InDesign CS3 može otvarati datoteke spremljene pomoću PageMakera 6, QuarkXPressa 3.3 i 4.1 te QuarkXPress Passporta 4.1. Da biste otvorili datoteke stvorene u starijim verzijama QuarkXPressa, iskušajte *plug-in* Q2ID tvrtke Markzware (www.markzware.com). Plug-in za CS3 bio je još u fazi razvoja u trenutku pisanja ovog teksta.

Otvaranje dokumenata u InDesignu vrlo je jednostavno – isto kao u svim drugim programima. No, katkad se pojavljuju neke zbunjujuće poruke koje upozoravaju na probleme koje možda nećete znati riješiti. Te poruke upozoravaju na nedostajuće fontove, grafičke datoteke i profile (vanjske datoteke potrebne za ispravan izlaz dokumenta). Katkad možete bez posljedica zanemariti te poruke, ali katkad trebate zaista obratiti pozornost na njih.

Da biste otvorili dokumente:

1. Odaberite File > Open.
2. Pronađite i selektirajte InDesignove dokumente koje želite otvoriti. Možete selektirati više dokumenata klikom uz pritisnutu tipku Command (Mac OS) ili Ctrl (Windows). Klikom uz pritisnutu tipku Shift možete odabrati niz susjednih datoteka.
3. Uključite opciju Open Normal u dnu dijaloškog okvira Open a File (**slika 12a**) da biste jednostavno otvorili odabrane dokumente ili kopije odabranih predložaka.



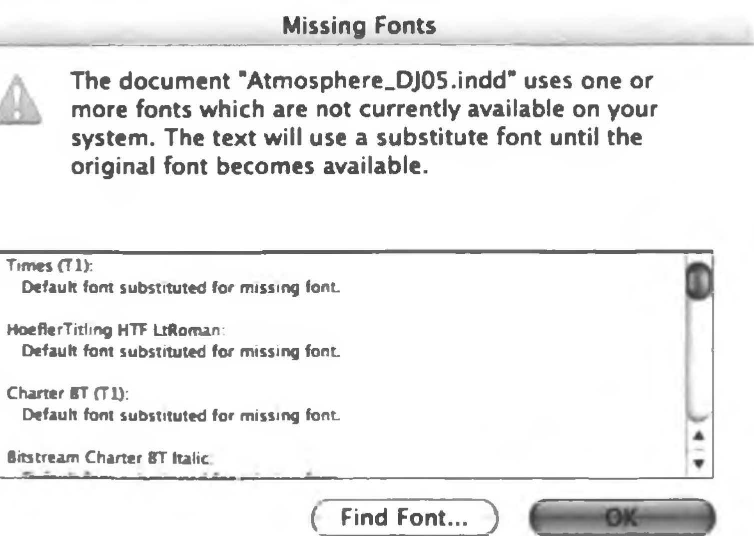
Slika 12a Dijaloški okvir Open a File omogućuje otvaranje originalnih datoteka ili njihovih kopija.

Savjet
Uključite opciju Open Original da biste otvorili odgovarajući InDesignov predložak (a ne njegovu kopiju). Uključite opciju Open Copy da biste otvorili novu, neimenovanu kopiju odabranih dokumenata ili predložaka.

4. Kliknite Open.

Rješavanje nedostajućih fontova

Ako dokument koristi fontove koji nisu instalirani na računalo, pojavit će se dijaloški okvir Missing Fonts (**slika 12b**) u kojemu su navedeni svi nedostajući fontovi. Taj ćete problem najlakše riješiti tako da pomoću odgovarajućeg programa za upravljanje fontovima – kao što je FontBook, Suitcase ili Suitcase Fusion – instalirate navedene fontove. Alternativno možete kliknuti Find Font da biste prikazali dijaloški okvir Find Font koji omogućuje zamjenu nedostajućih fontova instaliranim fontovima i pronalaženje datoteka fontova na računalu. Imajte u vidu da zamjena nedostajućih fontova nekim drugim fontovima može utjecati na dizajn publikacije i promijeniti tijek teksta. Dijaloški okvir Missing Fonts možete jednostavno zatvoriti klikom gumba OK. U tom će slučaju InDesign umjesto nedostajućih fontova koristiti sistemski font dok ne instalirate odgovarajuće fontove.



Slika 12b U dijaloškom okviru Missing Fonts navedeni su svi fontovi korišteni u dokumentu koji nisu instalirani na računalo.

Prečaci za otvaranje datoteka

InDesignov dokument možete otvoriti dvoklikom ikone njegove datoteke na *desktopu*. Ako InDesign nije pokrenut, dvoklikom datoteke pokrenut ćete najnoviju verziju InDesigna instaliranu na računalo. Dokument možete otvoriti i tako da njegovu ikonu dovučete na ikonu programa InDesign.

Otvaranje nedavno korištenih datoteka

Da biste brzo ponovno otvorili neku datoteku na kojoj ste nedavno radili, odaberite odgovarajuću stavku izbornika File > Open Recent Files u kojemu je navedeno deset datoteka koje ste posljednje otvorili. Nedavno otvarane datoteke možete otvoriti i iz početnog prozora (Help > Welcome Screen).

Popravljanje veza s grafikama

Kada u dokument uvezete grafike, InDesign pamti lokacije njihovih datoteka, baš kao i datum i vrijeme njihove posljednje izmjene. Ako se te datoteke izmijene ili premjeste, InDesign će vas na to upozoriti kada otvorite dokument. Ako se po otvaranju dokumenta pojavi dijaloški okvir s porukom da nedostaju veze ili da su one izmijenjene (**slika 12c**), kliknite Fix Links Automatically da biste pronašli i ažurirali odgovarajuće grafičke datoteke. Originalne grafičke datoteke, baš kao i fontovi, moraju biti dostupne za ispravan izlaz. No, ako dokument otvarate samo da biste uredili tekst, ne morate brinuti o vezama. U tom slučaju kliknite Don't Fix. Veze možete poslije ažurirati pomoću panela Links (izbornik Window).



Slika 12c Ovaj se dijaloški okvir pojavljuje ako neke uvezene grafičke datoteke nedostaju ili su izmijenjene.

Rješavanje problema nedostajućih profila boja i *plug-inova*

Po otvaranju dokumenta katkad se pojavljuje poruka o nedostajućim profilima boja i *plug-inovima*. Obično možete zanemariti poruke o nedostajućim profilima boja. No, ako radite u okružju u kojemu se koristi upravljanje bojama, obratite se administratoru sustava. Ako se pojavi poruka o nedostajućem *plug-inu*, obično možete otvoriti dokument bez obzira na nju. Ako dokument zahtijeva *plug-in*, morate ga nabaviti i instalirati da biste otvorili dokument (više o tome možete saznati u 7. savjetu).

#13 Spremanje dokumenata i predložaka

InDesign automatski sprema vaše uratke i obnavlja ih čak i u slučaju neočekivanog zatvaranja programa. Unatoč tome, kada stvorite novi dokument uvijek biste ga trebali imenovati i spremiti tako da znate gdje se nalazi datoteka i kako se zove. Ako dizajnirate *predložak* – predefinirano polazište za novi projekt – dokument možete spremiti kao predložak zaštićen od izmjena. Kada otvorite predložak, stvara se novi, neimenovani i nespremljeni InDesignov dokument.

Spremanje dokumenata

Da biste spremili aktivni dokument:

- Da biste spremili novi neimenovani dokument, odaberite File > Save ili File > Save As. U dijaloškom okviru Save As navedite ime i odredišnu lokaciju datoteke.
- Da biste spremili kopiju dokumenta, odaberite File > Save a Copy. U dijaloškom okviru Save a Copy navedite neko drugo ime ili odredišnu lokaciju datoteke. Aktivni dokument ostat će otvoren; kopiju morate otvoriti da biste radili s njom.
- Da biste spremili izmjene dokumenta na kojemu trenutačno radite, u bilo kojem trenutku odaberite File > Save. No, za razliku od nekih drugih programa, u InDesignu ne morate prečesto spremati izmjene. Izmjene se automatski spremaju u privremenu datoteku s ekstenzijom .idlk, koja se stvara u istoj mapi u koju spremate dokument. Ako se InDesign sruši, izmjene se vraćaju iz te privremene datoteke.

Stvaranje predložaka

Predložak je dokument koji služi kao "kostur" nove publikacije i zato bi trebao biti što potpuniji. Najprije pregledajte dokument da biste provjerili sadrži li sve što bi vam moglo trebati u predlošku – *master* stranice (unaprijed oblikovane stranice), stilove odlomaka i znakova (za oblikovanje teksta), vodilice stranice (za određivanje položaja objekata), boje itd.

Da biste stvorili predložak:

1. Spremite dokument, a zatim odaberite File > Save As.
2. U izborniku *Format* (Mac OS) ili *Save as type* novootvorenog dijaloškog okvira Save As (**slika 13**) odaberite InDesign CS3 template.

Skidanje dokumenata

Ako dokument trebate poslati nekom korisniku InDesigna CS2, odaberite File > Export da biste dokument spremili u formatu InDesign Interchange (INX). Korisnik InDesigna CS2 trebat će besplatni *plug-in* s Adobeova web sjedišta da bi otvorio dokument. Dodatne informacije možete naći u članku *"Save backwards to previous InDesign versions"* u sustavu pomoći. Imajte u vidu da značajke InDesigna CS3 možda neće biti u potpunosti dostupne u dokumentu za InDesign CS2.

Ekstenzije InDesignovih datoteka

Kada radite u InDesignu, ekstenzije datoteka olakšavaju identificiranje osnovnih vrsta datoteka:

- **.indd** za dokumente
- **.indt** za predloške
- **.indl** za biblioteke (za pohranjivanje objekata)
- **.indb** za knjige (za organiziranje više dokumenata).

3. Navedite odredišnu lokaciju datoteke. Ako je predložak namijenjen radnoj grupi, možete ga spremiti na dijeljeni server.

4. Otipkajte ime predloška u okvir Save As. Da bi datoteku označio kao predložak, InDesign će joj dodati ekstenziju .indt.



Slika 13 Dijaloški okvir Save As omogućuje imenovanje i spremanje dokumenata i predložaka.

Savjet

Predloške spremajte u podrazumijevanu mapu Templates da bi ih InDesign mogao pronaći. Odaberite File > New > Document from Template ili kliknite gumb From Template u odjeljku Create New početnog prozora (Help > Welcome Screen).

#14 Dodavanje metapodataka dokumentima

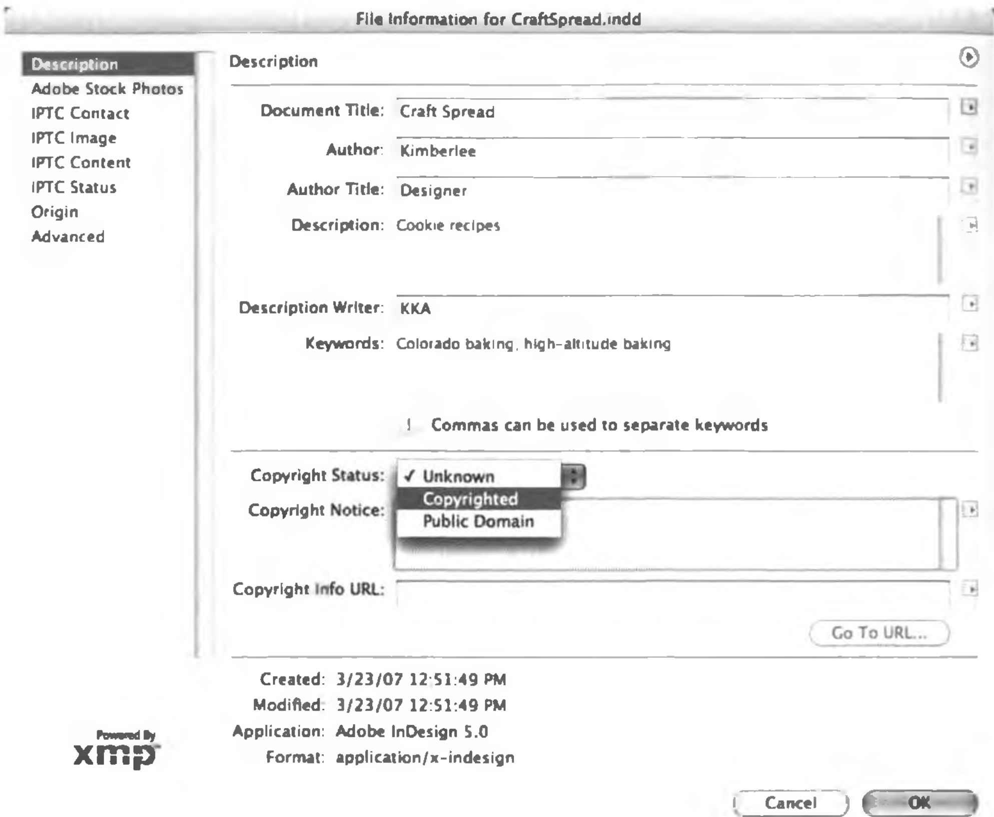
Metapodaci su informacije pohranjene u datoteku pomoću kojih možete doznati tko je stvorio datoteku, čemu ona služi i što sadrži. Dokumente s metapodacima lakše je pronaći, posebice ako za rad s datotekama koristite Adobe Bridge. Primjerice, s dokumentima možete spremiti odgovarajuće ključne riječi, a zatim potražiti dokumente koji sadrže te ključne riječi. Premda metapodaci mogu biti vrlo detaljni i moćni, možete ih prilagoditi onome što radite tako da pohranjujete samo one metapodatke koje zaista trebate. Primjerice, upotrebu metapodataka možete ograničiti na spremanje imena klijenta ili projekta s datotekom, a možete i proširiti upotrebu metapodataka i spremiti informacije o autorskom pravu, ključne riječi, informacije o izvoru uvezenih tekstualnih i grafičkih datoteka, opise slika i mnoge druge informacije.
Da biste metapodatke spremili s aktivnim dokumentom, odaberite File > File Info. Upotrebom dijaloškog okvira File Information (**slika 14**) spremite odgovarajuće kategorije informacija zajedno s dokumentom. U oknu Description možete ispuniti okvire koji bi mogli olakšati pronalaženje dokumenta ili informacija u njemu.

- **Document Title, Author i Author Title:** U te okvire možete otipkati informacije kao što su ime datoteke, ime osobe koja ju je stvorila i titula te osobe. Također možete otipkati naslov članka, ime autora i njegovu afilijaciju.
- **Description i Description Writer:** Otipkajte opis sadržaja datoteke i ime osobe koja je otipkala opis (svoje ime).
- **Keywords:** Otipkajte ključne riječi na temelju kojih ćete moći tražiti dokument. Razdvojite ih zarezima.
- **Copyright Status, Copyright Notice, Copyright Info URL:** Ako s dokumentom želite spremiti informacije o autorskom pravu, u izbor niku Copyright Status odaberite Copyrighted. Ako je dostupna, otipkajte ili kopirajte izjavu o autorskom pravu u okvir Copyright Notice ili kliknite Go to URL da biste stvorili link na izjavu o autorskom pravu. Ako informacije u dokumentu nisu zaštićene autorskim pravom, u izborniku Copyright Status odaberite Public Domain.

Savjet
Ako ste s datotekama već spremali metapodatke, radi dosljednosti možete odabrati te informacije u izbornicima desno od okvira. Primjerice, možete odabrati ključne riječi u popisu da biste bili sigurni da se uvijek koriste iste riječi.

Format metapodataka

InDesign sprema metapodatke u formatu Extensible Metadata Platform (XMP). Format XMP temelji se na formatu XML i kompatibilan je s Adobe Bridgeom i svim programima iz paketa Adobe Creative Suite. To omogućuje primjenu iste strategije za metapodatke u svim fazama rada u paketu Adobe Creative Suite. Kliknite trokut u gornjem desnom kutu dijaloškog okvira File Information da biste metapodatke spremili kao predložak koji omogućuje dodavanje predefiniranih informacija dokumentima.



Slika 14 Okno Description dijaloškog okvira File Information omogućuje spremanje metapodataka s dokumentom, uključujući ključne riječi i informacije o autorskom pravu.

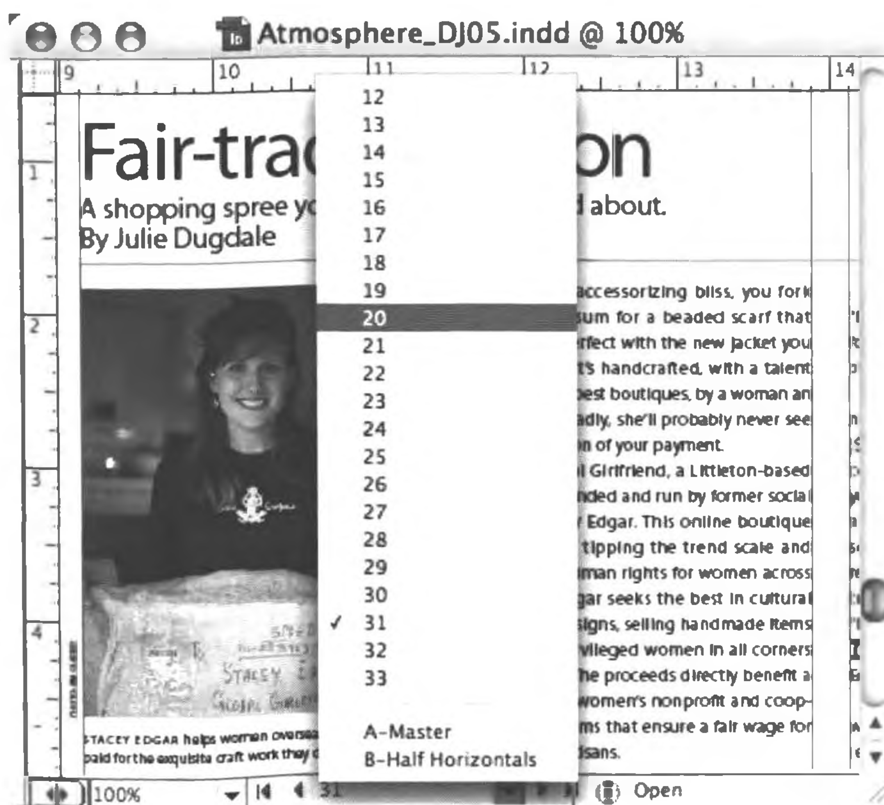
Da biste u dijaloškom okviru File Information prikazali neko drugo okno s metapodacima, kliknite odgovarajuću stavku popisa na lijevoj strani dijaloškog okvira. Druga okna omogućuju pronalaženje izvora uvezenih slika i tekstualnih datoteka, uključujući sadržaje iz izvora novosti. Okno Advanced omogućuje uvoz, izvoz i pridruživanje metapodataka.

#15 Kretanje po dokumentu

InDesign nudi toliko načina kretanja po stranici i prikazivanja različitih stranica da ih je teško sve zapamtiti. Najbolje je odabrati omiljeni način kretanja po dokumentu i zapamtiti samo njega. Primjerice, ako ste vizualni tip, vjerojatno ćete najčešće koristiti panel Navigator ili alat Hand. Ako unosite izmjene s papira, vjerojatno ćete najčešće prikazivati stranice unosom njihova broja.

Odgovarajuću stranicu možete prikazati na sljedeće načine:

- Pritisnite tipke Command+J (Mac OS) ili Ctrl+J (Windows) da biste otvorili dijaloški okvir Go to Page. Otipkajte odgovarajući broj stranice, a zatim pritisnite Return/Enter.
- Kliknite strelicu pokraj okvira s brojem stranice da biste prikazali popis brojeva stranica dokumenta (**slika 15a**). Alternativno možete selektirati broj u okviru, otipkati novi broj, a zatim pritisnuti Return/Enter.
- Dvokliknite ikonu odgovarajuće stranice u panelu Pages, u kojemu su prikazani thumbnaili stranica (vidi 83. savjet).



Slika 15a Okvir/izbornik broja stranice olakšava prikazivanje određene stranice.

Apsolutni brojevi stranica

Za razliku od broja stranice dodijeljenog upotrebom dijaloškog okvira Numbering & Section Options (izbornik panela Pages), apsolutni broj stranice naznačuje stvarni položaj stranice u dokumentu. Kada brojeve stranica unosite u okvire – kao što je okvir Range u dijaloškom okviru Print – možete koristiti apsolutne brojeve. Da biste unijeli apsolutni broj stranice, ispred njega otipkajte znak zbrajanja. Primjerice, da biste prikazali prvu stranicu dokumenta, otipkajte +1 u okvir s brojem stranice u dnu prozora dokumenta.

Različite stranice i duplerice možete prikazati na sljedeće načine:

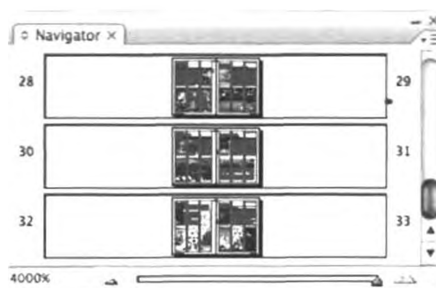
- Odaberite odgovarajuću naredbu izbornika Layout: First Page (prva stranica), Previous Page (prethodna stranica), Next Page (sljedeća stranica), Last Page (posljednja stranica), Next Spread (sljedeća duplerica), Previous Spread (prethodna duplerica), Go Back (idi natrag) ili Go Forward (idi naprijed). Tipkovnički prečaci tih naredbi prikazani su u izborniku (simboli u prečacima označavaju tipke Page Up i Page Down.)
- Upotrijebite odgovarajuću strelicu s lijeve ili desne strane okvira s brojem stranice u donjem lijevom kutu prozora dokumenta (**slika 15b**). Slijeva nadesno strelice prikazuju prvu stranicu/duplericu, prethodnu stranicu/duplericu, sljedeću stranicu/duplericu i posljednju stranicu/duplericu.



Slika 15b Strelice s lijeve i desne strane okvira s brojem stranice omogućuju brzo kretanje po stranicama ili duplericama dokumenta.

Po stranici se možete kretati na sljedeće načine:

- Upotrijebite klizne trake u prozoru dokumenta. Klizne trake mogu biti neprecizne kada se krećete po dugačkom dokumentu, ali i korisne kada tražite određeno mjesto na stranici ili duplerici.
- U panelu Tools odaberite alat Hand. Povucite mišem da biste prikazali neki drugi dio stranice, ili pak neku drugu stranicu ili duplericu. Da biste privremeno koristili alat Hand, pritisnite razmaknicu. Ako je u tekstu aktivna trepćuća točka unosa, pritisnite razmaknicu uz pritisnutu tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows).
- Povucite crveni kvadratić u panelu Navigator (Window > Object & Layout > Navigator) da biste prikazali određeni dio stranice ili duplerice (**slika 15c**). Odaberite View All Spreads u izborniku panela Navigator da biste se kretali po cijelom dokumentu.



Slika 15c U panelu Navigator možete se brzo kretati po pretpregledima stranica da biste pronašli traženi dio dokumenta.

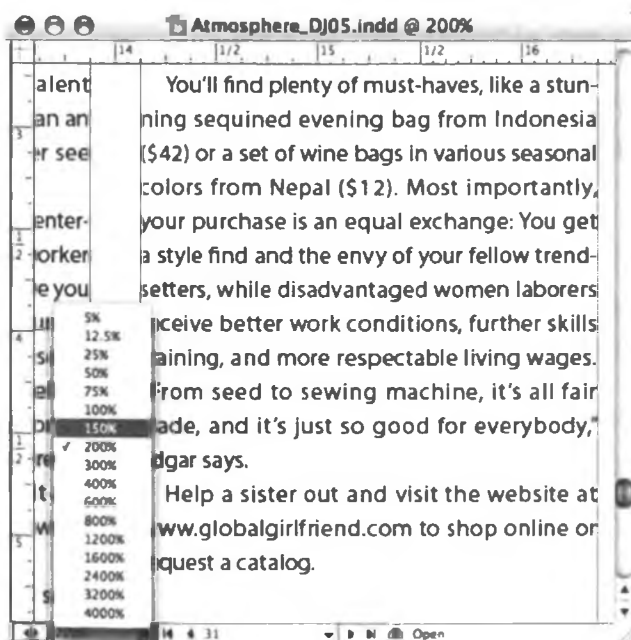
#16 Prikaz dokumenata

Kada želite nešto pogledati, bio to prikaz cijelog dokumenta ili detalj nekog znaka, InDesign omogućuje promjenu razine uvećanja u rasponu od 5% do 4.000%. Razinu uvećanja – koja se katkad zove i veličina prikaza – možete promijeniti na više načina. Usto, možete kontrolirati kvalitetu prikaza i pogledati pretpregled raznih izlaznih opcija kao što su napusti.

Promjena razine uvećanja

Razinu uvećanja možete promijeniti na sljedeće načine:

- Pritisnite Command+Option+5 (Mac OS) ili Ctrl+Alt+5 (Windows) da biste aktivirali okvir Zoom u prozoru dokumenta. Otipkajte odgovarajuću razinu uvećanja, a zatim pritisnite Return/Enter.
- Kliknite strelicu pokraj okvira Zoom da biste prikazali izbornik dostupnih postotaka uvećanja (**slika 16a**).



Slika 16a U okvir/izbornik Zoom u donjem lijevom kutu prozora dokumenta možete otipkati razinu uvećanja ili je odabrati u njemu.

- Odaberite odgovarajuću opciju u izborniku View: Zoom In (povećavanje razine uvećanja), Zoom Out (smanjivanje razine uvećanja), Fit Page in Window (prilagodba veličinu stranice veličini prozora), Fit Spread in Window (prilagodba veličine duplerice veličini prozora) ili Entire Pasteboard (cijela radna površina). Tipkovnički prečaci tih opcija prikazani su u izborniku – bilo bi dobro da memorirate one koje najčešće koristite.

Brzo aktiviranje alata Zoom

Budući da ćete vjerojatno često mijenjati razinu uvećanja dokumenta, alat Zoom biste trebali aktivirati tipkovničkim prečacem. Samo pritisnite Command+razmaknica (Mac OS) ili Ctrl+razmaknica (Windows) da biste prikazali alat Zoom In. Dodajte tome tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows) da biste aktivirali alat Zoom Out.

- Odaberite alat Zoom u panelu Tools. Kliknite stranicu alatom Zoom da biste povećali razinu uvećanja; svakim klikom stranice aktivira se sljedeća razina uvećanja dostupna u izborniku Zoom (5%, 12,5%, 25%, 50%, 75%, 100%, 150% itd.). Povucite mišem po stranici da biste uvećali prikaz određenog dijela stranice. Da biste smanjili razinu uvećanja, kliknite stranicu alatom Zoom uz pritisnutu tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows).
- Upotrijebite okvir Zoom te kontrole Zoom In i Zoom Out u dnu panela Navigator (Window > Object & Layout > Navigator).

Promjena kvalitete prikaza

Ako smatrate da se stranice prikazuju presporo ili da su rubovi objekata na ekranu nazubljeni, možete promijeniti kvalitetu prikaza. Kvalitetu prikaza možete prilagoditi tako da se prikaz brže ažurira ili da bude detaljniji. Da biste promijenili kvalitetu prikaza, odaberite odgovarajuću opciju u podizborniku View > Display Performance.

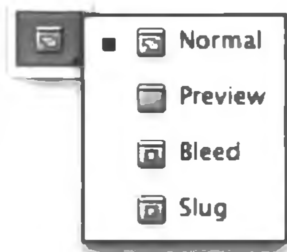
- **Fast Display:** Zadaje ekransku razlučivost od 24 dpi bez prozirnosti; takav je prikaz koristan za korisnike sporijih računala koji žele samo uređivati tekst.
- **Typical Display:** Zadaje ekransku razlučivost od 72 dpi s prozirnošću niske razlučivosti; taj prikaz ima uravnoteženu brzinu i kvalitetu pri većini zadataka vezanih uz prijelom stranica.
- **High Quality Display:** Zadaje ekransku razlučivost od 144 dpi s detaljnim efektima prozirnosti kao što su sjene i omekšavanje rubova; taj je prikaz koristan za pretpregled ispisa.

Podrazumijevanu kvalitetu prikaza možete promijeniti u oknu Display Performance dijaloškog okvira Preferences. Usto, ako je uključena opcija Allow Object Level Display Settings u podizborniku Display Performance, možete prilagoditi kvalitetu prikaza pojedinačnih objekata. Da biste to učinili, selektirajte odgovarajući objekt, a zatim odaberite Object > Display Performance. Primjerice, možete zadati High Quality za određeni efekt prozirnosti da biste mogli vidjeti tekst iza njega.

Pretpregled izlaza

U izborniku View dostupne su i opcije za pretpregled konačnog izlaza:

- **Overprint Preview:** Odaberite ovu opciju da biste provjerili kako na efekte prozirnosti utječu spot boje.
- **Proof Setup i Proof Colors:** Koristite ove opcije pri pretpregledu ispisa (da biste provjerili boje na ekranu). Uspjeh pretpregleda ispisa velikim dijelom ovisi o kvaliteti monitora, o tome koristite li upravljanje bojama (više o tome možete saznati u 78. savjetu) i o vašem iskustvu s ispisom i produkcijom.
- **Screen Mode:** Odabirom odgovarajuće opcije u podizborniku Screen Mode možete aktivirati režim Normal, Preview, Bleed ili Slug. U režimu Preview sakriveni su svi neispisivi elementi, kao što su vodilice i skriveni znakovi, da biste vidjeli kako će stranice izgledati kada budu ispisane. U režimima Bleed i Slug sakriveni su neispisivi elementi stranice, ali su prikazani objekti u područjima napusta i informacija o dokumentu definiranima u dijaloškom okviru New Document ili Document Setup. Režim prikaza možete brzo promijeniti klikom odgovarajućeg gumba u dnu panela Tools (**slika 16b**).



Slika 16b Gumbi u dnu panela Tools omogućuju brzo aktiviranje režima Normal, Preview, Bleed ili Slug.

Stvarna veličina

Da biste dokument brzo prikazali uz razinu uvećanja 100%, odnosno u stvarnoj veličini, dvokliknite alat Zoom u panelu Tools. Alternativno možete pritisnuti tipke Command+1 (Mac OS) ili Ctrl+1 (Windows).

TREĆE POGLAVLJE

Rad s tekstom

InDesign možete koristiti kao osnovni program za obradu teksta, u njega možete uvoziti tekst iz drugih programa, a možete i automatski primjenjivati posebna oblikovanja. U InDesignu se tekst nalazi u tekstualnom okviru ili slijedi putanju (i tekstualni okvir i putanja mogu biti bilo koje veličine i oblika). Tekstualni okviri mogu biti međusobno povezani tako da se tekst "pretače" iz jednog u drugi (isto vrijedi i za putanje).

Kada je riječ o oblikovanju teksta, dostupne su brojne opcije za primjenu atributa znakova i odlomaka, uključujući *stilove znakova* i *stilove odlomaka* koji omogućuju automatsko oblikovanje. InDesign nudi i napredne opcije za postavljanje tabulatora, stvaranje nenumeriranih i numeriranih popisa i umetanje tekstualnih varijabli kao što su datumi i reference. Za obradu teksta InDesign nudi Story Editor, funkciju provjere pravopisa i funkciju traženja i zamjene.

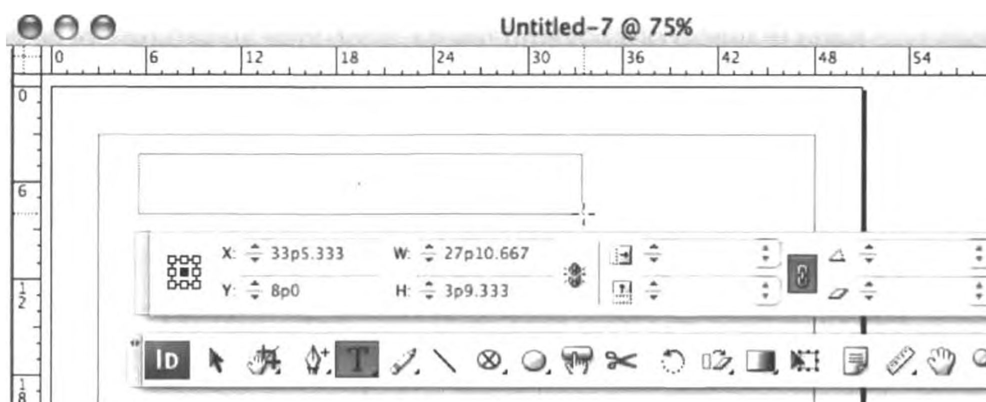
U ovom ćete poglavlju najprije naučiti kako stvoriti tekstualne okvire i postaviti tekst na putanju, a nakon toga kako dodati, oblikovati i urediti tekst.

#17 Stvaranje tekstualnih okvira

Tekst u InDesignovom dokumentu (naslovi, članci, opisi slika, oglasi itd.) najčešće se nalazi u nevidljivim pravokutnim tekstualnim okvirima. No, možete nacrtati tekstualne okvire bilo kojeg oblika, a možete i koristiti *master* tekstualne okvire definirane u dijaloškom okviru New Document.

Crtanje tekstualnih okvira

Da biste stvorili pravokutni tekstualni okvir, u panelu Tools odaberite alat Type T. Povucite po stranici da biste nacrtali tekstualni okvir. Ravnala i vrijednosti *X*, *Y*, *W* i *H* u panelu Control mogu vam poslužiti kao orijentir pri određivanju veličine i položaja tekstualnog okvira (**slika 17a**).

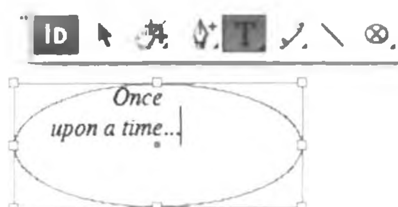


Slika 17a Dok stvarate pravokutni tekstualni okvir povlačenjem alatom Type, kao orijentir pri određivanju njegove veličine i položaja vam mogu poslužiti ravnala i panel Control.

Da biste stvorili ovalni tekstualni okvir ili tekstualni okvir nepravilnog oblika, nacrtajte okvir odgovarajućim alatom za crtanje (više o tome možete saznati u 49. savjetu), a zatim ga samo kliknite alatom Type da biste unijeli tekst (**slika 17b**). Usto, bilo koji okvir možete kliknuti alatom Selection ili Direct Selection, a zatim odabrati Object > Content > Text da biste ga pretvorili u tekstualni okvir.

Napomena

Ako klik alatom Type ne pretvori okvir u tekstualni okvir, uključite opciju Type Tool Converts Frames to Text Frames u oknu Type dijaloškog okvira Preferences.



Slika 17b Da biste umetnuli tekst u ovalni tekstualni okvir, najprije nacrtajte ovalni grafički okvir alatom Ellipse Frame, kliknite ga alatom Type, a zatim počnite tipkati.

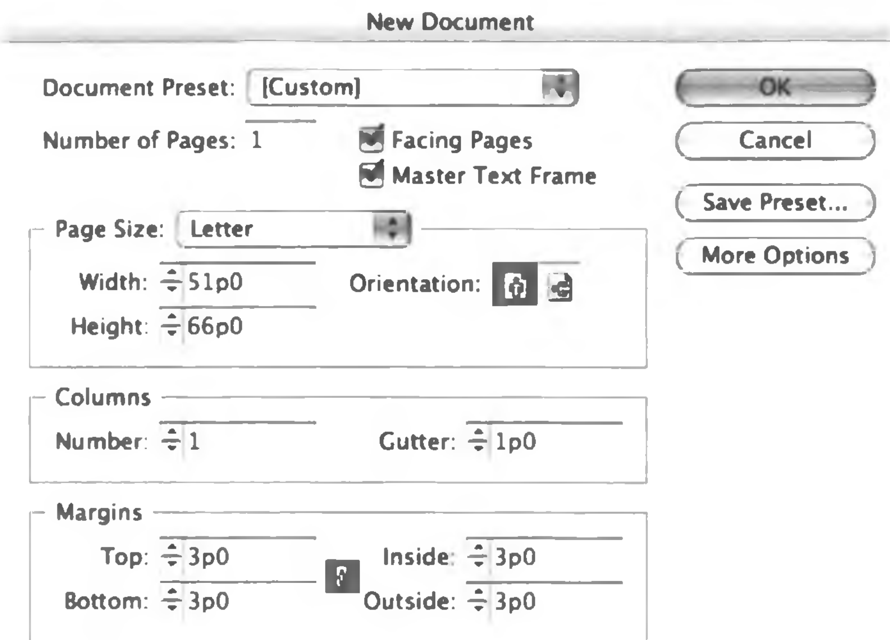
Upotreba *master* tekstualnog okvira

Ako na stranice uvozite dugačke blokove teksta – primjerice, za poglavlje knjige ili godišnji izvještaj – ne morate crtati tekstualni okvir na svakoj stranici. Možete automatski umetnuti tekstualni okvir na svaku stranicu dokumenta tako da uključite opciju Master Text Frame u dijaloškom okviru New Document (File > New > Document, **slika 17c**). Vrijednosti u odjeljku Columns određuju broj stupaca (Columns) u *master* tekstualnom okviru i razmak između njih (Gutter). *Master* tekstualni okvir nalazi se unutar granica definiranih u odjeljku Margins.

Da biste unijeli tekst u *master* tekstualni okvir na stranicama dokumenta, odaberite alat Type, a zatim uz pritisnute tipke Command+Shift (Mac OS) ili Ctrl+Shift (Windows) kliknite tekstualni okvir.

Napomena

Master tekstualni okvir umeće se na stranice na temelju podrazumijevane master stranice A-Master. Ako stvorite nove master stranice, i na njima će se nalaziti master tekstualni okvir (premda ga možete ukloniti). Više o master stranicama možete saznati u 79. savjetu.



Slika 17c Ako u dijaloškom okviru New Document uključite opciju Master Text Frame, na sve stranice dokumenta automatski će biti umetnut tekstualni okvir u skladu s vrijednostima u odjeljcima Columns i Margins.

Stvaranje kvadrata i kružnica

Da biste stvorili kvadratni tekstualni okvir, povucite alatom Type uz pritisnutu tipku Shift. Tako ćete stvoriti tekstualni okvir čije su sve četiri stranice jednake dužine. Isto tako, povucite alatom Ellipse uz pritisnutu tipku Shift da biste stvorili kružnicu.

#18 Izmjena tekstualnih okvira

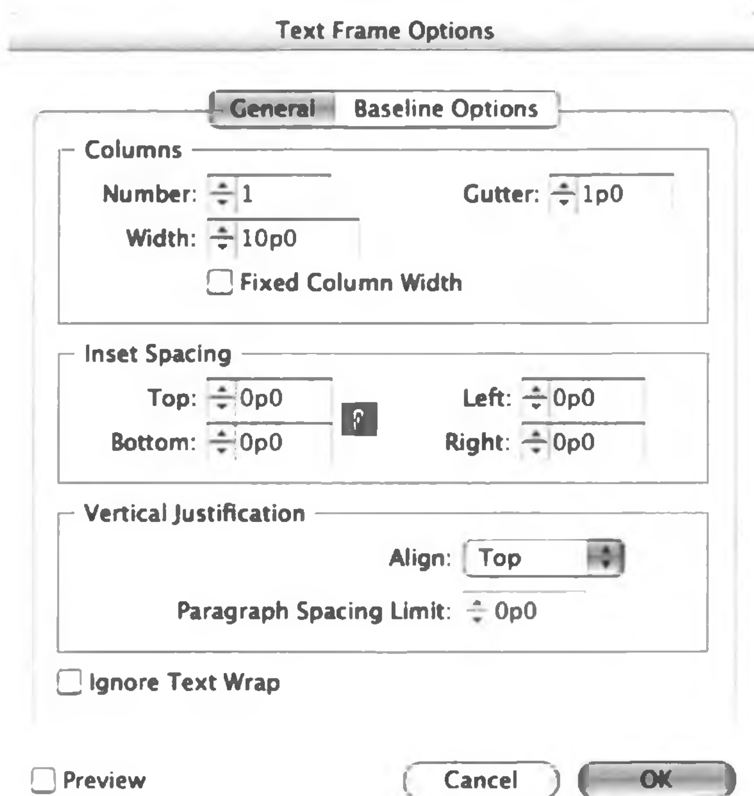
Stupci i vodilice stupaca

Kada stvarate novi dokument možete odrediti broj stupaca na stranicama bez obzira na to koristite li master tekstualni okvir. Ako ne koristite master tekstualni okvir, InDesign jednostavno na stranice umeće vodilice stupaca koje možete koristiti kako god želite. S druge strane, ako koristite master tekstualni okvir, on će imati zadani broj stupaca. U svakom trenutku možete promijeniti broj stupaca u bilo kojem selektiranom tekstualnom okviru.

Čemu uopće služe tekstualni okviri kada se ne vide? Premda je njihova osnovna namjena da sadrže tekst, tekstualne okvire možete izmijeniti i koristiti kao elemente dizajna. Primjerice, članak u časopisu u pravilu ima tekstualni okvir s vidljivim rubom, dva stupca teksta odmaknuta od ruba okvira i eventualno ispunu (boju pozadine). Te efekte možete postići tako da promijenite položaj teksta unutar tekstualnog okvira (primjerice, tako da promijenite broj stupaca), a tekstualni okvir možete oblikovati kao bilo koji objekt (primjerice, na njega možete primijeniti potez, ispunu i efekt sjene). Da biste mogli oblikovati tekstualni okvir, najprije ga morate selektirati alatom Type, Selection ili Direct Selection.

Postavljanje stupaca

Da biste promijenili broj stupaca u tekstualnom okviru, najprije ga selektirajte, a zatim odaberite Object > Text Frame Options. Kontrole u odjeljku Columns kartice General (**slika 18a**) funkcioniraju ovako:



Slika 18a U kartici General dijaloškog okvira Text Frame možete odrediti položaj teksta unutar tekstualnog okvira.

1. Unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Number odredite broj stupaca u tekstualnom okviru, a unosom vrijednosti u okvir Gutter odredite razmak između stupaca.
2. Ako želite da stupci budu određene širine, unesite odgovarajuću vrijednost u okvir Width. Ne morate biti matematičar – ako zadani broj stupaca zadane širine uz zadani razmak ne stane u tekstualni okvir, InDesign će automatski prilagoditi tekstualni okvir.
3. Uključite opciju Fixed Column Width ako želite da širina stupaca bude fiksna – čak i kada se promijeni veličina tekstualnog okvira. Umjesto da promijeni širinu stupaca, InDesign će promijeniti njihov broj i veličinu okvira tako da u njega stanu stupci zadane širine. Recimo da hoćete malo proširiti tekstualni okvir s dva stupca. Kada uz uključenu opciju Fixed Column Width proširite okvir, u njemu će se automatski umjesto dvaju stupaca pojaviti tri stupca.

Određivanje udaljenosti teksta od rubova okvira i okomitog poravnanja

U kartici General dijaloškog okvira Text Frame Options možete odrediti i razmak između rubova tekstualnog okvira i teksta. To može biti korisno kada na tekstualni okvir primijenite potez i otkrijete da potez dotiče tekst. Da biste podesili razmak između teksta i rubova tekstualnog okvira, otipkajte odgovarajuće vrijednosti u okvire Top (gornji rub), Bottom (dolji rub), Left (lijevi rub) i Right (desni rub) u odjeljku Inset Spacing.

> ***Napomena***
> *Za tekstualne okvire koji nisu pravokutnog oblika, kao što su ovalni tekstualni okviri, možete zadati samo jednu vrijednost za udaljenost od ruba.*

InDesign omogućuje još veću kontrolu nad položajem teksta u odnosu na donji i gornji rub okvira. U odjeljku Vertical Justification kartice General dijaloškog okvira Text Frame Options možete odrediti kako će reci teksta biti okomito raspoređeni u okviru. Primjerice, možete odrediti da tekst bude okomito centriran u okviru – što je prikladno u čestitkama, pozivnicama, oglasima itd.

Promjena broja stupaca i okomitog poravnanja

Panel Control omogućuje brzu promjenu broja stupaca u okviru i eksperimentiranje s različitim opcijama okomitog poravnanja. Kada selektirate tekstualni okvir alatom Selection ili Direct Selection, na desnom kraju panela Control pojavljuje se okvir Number of Column i gumbi za promjenu okomitog poravnanja. Ako ne znate čemu služi neka kontrola, postavite pokazivač miša na nju da biste prikazali njezino ime.

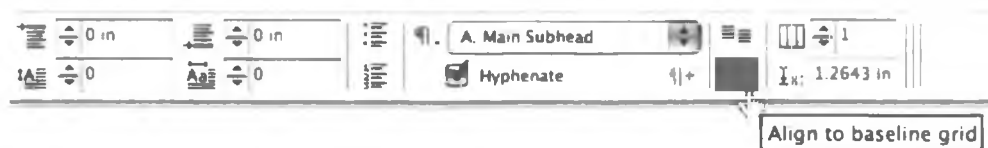
Oblikovanje tekstualnih okvira

Da biste tekstualni okvir učinili vidljivim u publikacijama, možete primijeniti potez na njegove rubove, primijeniti ispunu ili gradijent na njegovu pozadinu, dodati mu sjenu itd. Više o tome možete saznati u 62., 63. i 66. savjetu.

Upotreba rešetke osnovica

Rešetka osnovica sastoji se od vodoravnih linija na kojima "leži" tekst. Postavljanje rešetke osnovica za cijeli dokument ili za određeni tekstualni okvir olakšava vodoravno poravnavanje teksta u različitim stupcima bez obzira na različit prored i razmake ispred i iza odlomaka. Vrijednost zadana za udaljenost između linija rešetke u rešetki osnovica u pravilu bi trebala biti ista kao vrijednost zadana za prored glavnog teksta (primjerice, dvanaestak točaka). Nekim je grafičkim dizajnerima rešetka osnovica nezamjenjivo pomagalo za precizno određivanje položaja teksta, dok je drugi nerado koriste jer im (navodno) ograničava umjetničku slobodu.

Rešetku osnovica za dokument možete definirati u oknu Grids dijaloškog okvira Preferences. Usto, u kartici Baseline Options dijaloškog okvira Text Frame Options možete definirati rešetke za pojedine tekstualne okvire. Pošto definirate rešetku osnovica, "zalijepite" odlomke za nju tako da ih selektirate, a zatim kliknete Align to Baseline Grid u panelu Paragraph ili Control (**slika 18b**). Podizbornik View > Grids & Guides omogućuje prikazivanje i sakrivanje rešetke osnovica.



Slika 18b Kada su u panelu Control prikazane opcije odlomka, gumb Align Baselin Grid nalazi se na njegovu desnom kraju.

#19 Povezivanje tekstualnih okvira

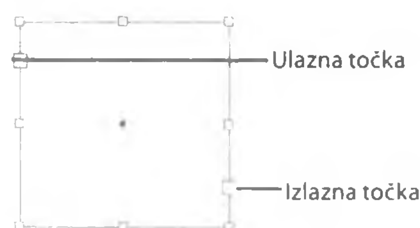
Vjerojatno ste primijetili da tekst ne stane uvijek u jedan okvir. Usto, možda ne želite da sav tekst bude zbijen u jedan okvir. Zato InDesign omogućuje međusobno povezivanje tekstualnih okvira. Kada su tekstualni okviri međusobno povezani, jedan dugački blok teksta – kao što je novinski članak ili niz stavki kataloga – "pretače" se iz jednog okvira u drugi.

Rad s tekstom u međusobno povezanim tekstualnim okvirima – za razliku od rada s više međusobno nepovezanih tekstualnih okvira koji sadrže tekst – ima brojne prednosti. Takav tekst možete urediti u Story Editoru, ograničiti provjeru pravopisa ili funkciju traženja i zamjene samo na tekst u određenom nizu međusobno povezanih tekstualnih okvira, ili pak selektirati sav tekst u određenom nizu međusobno povezanih tekstualnih okvira da biste ga preoblikovali, izvezli ili kopirali. Zato je međusobno povezivanje tekstualnih okvira vrlo važno.

Možete međusobno povezati dva ili više praznih tekstualnih okvira, a možete i povezati tekstualne okvire s nekim postojećim okvirom. S druge strane, nizu međusobno povezanih tekstualnih okvira ne možete dodati tekstualne okvire koji sadrže tekst. Za razliku od drugih aktivnosti vezanih uz tekst, koje podrazumijevaju upotrebu alata Type, okvire međusobno povezujete alatom Selection ili Direct Selection.

Priprema za povezivanje okvira

Kada povezujete tekstualne okvire, oni trebaju biti vidljivi da biste vidjeli što radite. Odaberite View > Show Frame Edges da biste prikazali obrise tekstualnih okvira. Zatim odaberite View > Show Text Threads da biste prikazali veze između okvira. Alatom Selection kliknite neki tekstualni okvir da biste prikazali njegovu *ulaznu točku* i njegovu *izlaznu točku* (**slika 19a**). Te ćete točke koristiti za međusobno povezivanje tekstualnih okvira.



Slika 19a U gornjem lijevom kutu svakog tekstualnog okvira nalazi se njegova ulazna točka, a u donjem desnom kutu njegova izlazna točka.

Višak teksta

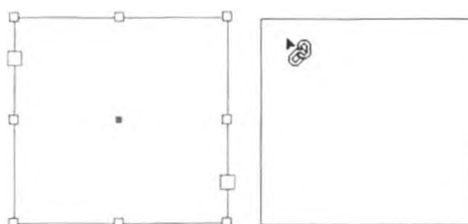
Ako u neki tekstualni okvir uvezete ili otipkate više teksta nego što stane u njega, tekst koji ne vidite zove se višak teksta. Mali crveni znak zbrajanja na izlaznoj točki tekstualnog okvira ukazuje na višak teksta. Višak teksta u pravilu je neželjena pojava koje se treba riješiti. Da biste se riješili viška teksta, učinite nešto od ovog:

- povećajte tekstualni okvir
- povežite tekstualni okvir s nekim drugim tekstualnim okvirom
- odaberite Edit > Select All da biste selektirali sav tekst, a zatim smanjite veličinu fonta
- uredite tekst u Story Editoru (Edit > Edit in Story Editor); u Story Editoru prikazan je sav tekst i naznačeno je gdje počinje višak teksta.

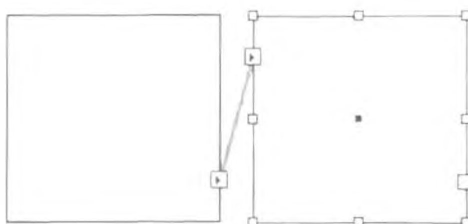
Povezivanje dvaju okvira

Da biste međusobno povezali tekstualne okvire kliknite izlaznu točku prvog tekstualnog okvira, a zatim ulaznu točku drugog tekstualnog okvira.

1. Da biste međusobno povezali dva tekstualna okvira, odaberite alat Selection ili Direct Selection.
2. Kliknite tekstualni okvir od kojega želite započeti povezivanje – taj okvir može, ali ne mora sadržavati tekst.
3. Kliknite izlaznu točku u donjem lijevom kutu tog tekstualnog okvira; pojavit će se ikona učitanog teksta.
4. Pronađite drugi tekstualni okvir (može se nalaziti na nekoj drugoj stranici). Kada pokazivač miša postavite iznad drugog tekstualnog okvira, pojavit će se ikona veze.
5. Kliknite bilo gdje unutar tekstualnog okvira koji želite dodati nizu (**slika 19b**). Alternativno možete povući mišem po stranici da biste stvorili novi tekstualni okvir koji je povezan s prvim okvirom.
6. Obratite pozornost na liniju između dvaju tekstualnih okvira (**slika 19c**). Da biste povezali dodatne tekstualne okvire, ponovite ovaj postupak.



Slika 19b Da biste međusobno povezali tekstualne okvire, alatom Selection kliknite izlaznu točku prvog tekstualnog okvira, a zatim kliknite bilo gdje unutar drugog tekstualnog okvira.



Slika 19c Linija između izlazne točke jednog okvira i ulazne točke drugog okvira ukazuje na to da su tekstualni okviri međusobno povezani.

Savjet

Povezivanje nije rezervirano isključivo za tekstualne okvire. Možete međusobno povezati i tekst na putanji, povezati tekst na putanji i tekstualne okvire, baš kao i povezati tekstualne okvire s tekstom na putanji. Primjerice, naslov možete postaviti na putanju, a zatim povezati putanju s tekstualnim okvirom koji sadrži članak.

Rad s povezanim tekstualnim okvirima

Kada povežete tekstualne okvire, niste ograničeni na niz koji ste stvorili – možete umetnuti okvir između postojećih okvira u nizu, preusmjeriti tekst, ukloniti tekstualni okvir iz niza bez gubitka teksta i prekinuti niz.

- Da biste umetnuli tekstualni okvir između postojećih okvira u nizu, najprije kliknite izlaznu točku tekstualnog okvira iza kojeg želite umetnuti novi okvir, a zatim kliknite okvir koji želite umetnuti.
- Da biste preusmjerili tekst, kliknite odgovarajuću izlaznu točku, a zatim kliknite unutar okvira u koji želite preusmjeriti tekst.
- Da biste uklonili okvir iz niza međusobno povezanih tekstualnih okvira, selektirajte ga, a zatim odaberite Edit > Clear. Tekst će se automatski preusmjeriti u preostale međusobno povezane tekstualne okvire. Uklanjanjem tekstualnog okvira iz niza međusobno povezanih tekstualnih okvira ne uklanjate tekst koji se nalazio u tom okviru.
- Da biste prekinuli vezu između tekstualnih okvira, dvokliknite odgovarajuću izlaznu ili ulaznu točku. Veza između dvaju tekstualnih okvira bit će prekinuta, a tekst nakon prekinute veze postat će višak (vidi napomenu na prethodnoj stranici).

Master tekstualni okvir zadan u dijaloškom okviru New Document (File > New > Document) automatski je povezan na svim stranicama.

#20 Stvaranje teksta na putanji

Tekst se ne mora nalaziti u okviru – možete odrediti da slijedi putanju bilo kojeg oblika, uključujući ravnu liniju, zakrivljenu liniju, kružnicu ili kvadrat. Kada tekst postavite na putanju, možete stvarati posebne efekte njegovim obrtanjem, možete stvoriti stepenasti efekt ili efekt "duge" i još mnogo toga (**slika 20a**).



Slika 20a Alatom Type on a Path postavili smo tekst na kružnicu, obrnuli ga i promijenili mu položaj. Zatim smo postavili sliku na kružnicu.

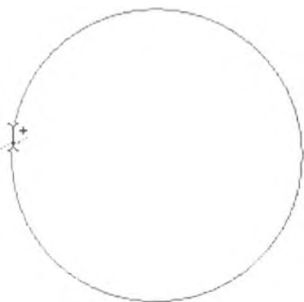
Postavljanje teksta na putanju

Bilo koji InDesignov objekt, stvoren bilo kojim alatom, možete koristiti kao putanju za tekst. Samo nacrtajte lik i po želji ga ispunite ili primijenite potez na njega (više o crtanju i oblikovanju objekata možete saznati u 5. i 7. poglavlju). Kada stvorite putanju, kliknite alat Type u panelu Tools i ne otpuštajte tipku miša da biste prikazali izbornik skrivenih alata, a zatim odaberite Type on a Path (**slika 20b**).



Slika 20b Kliknite alat Type u panelu Tools i ne otpuštajte tipku miša da biste prikazali izbornik skrivenih alata, a zatim odaberite alat Type on a Path.

Alatom Type on a Path kliknite putanju tamo gdje želite da počinje tekst. Premda to zvuči jednostavno, to možete učiniti samo kada se pokazivač miša nalazi točno na putanji i kada je pokraj njega prikazan znak zbrajanja (**slika 20c**). Kada se pojavi trepćuća točka unosa, počnite tipkati da biste dodali tekst. Promijenite font, veličinu, boju, poravnanje i uvlake na uobičajen način (više o tome možete saznati u 23. savjetu).

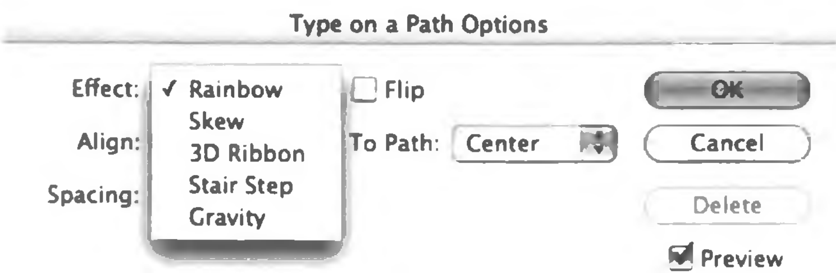


Slika 20c Da biste stvorili tekst na putanji, odaberite alat Type on a Path, a zatim postavite pokazivač miša na putanju. Kada se desno od pokazivača miša pojavi znak zbrajanja (+), kliknite.

Osim tipkanjem, tekst možete dodati putanji i tako da uvezete odgovarajuću tekstualnu datoteku (File > Place) ili zalijepite tekst iz međuspremnika (*clipboarda*). S tekstom na putanji možete raditi koristeći alat Type on a Path ili alat Type.

Određivanje položaja teksta na putanji

Da biste stvorili razne efekte, možete odrediti gdje će se tekst nalaziti u odnosu na putanju. Selektirajte putanju alatom Selection ili Type on a Path, a zatim odaberite Type > Type on a Path > Options. U novootvorenom dijaloškom okviru Type on a Path Options možete odabrati posebni efekt za znakove, promijeniti način na koji je tekst poravnan s putanjom, promijeniti razmak između znakova, obrnuti tekst na suprotnu stranu putanje i još mnogo toga (**slika 20d**).



Slika 20d U dijaloškom okviru Type on a Path Options možete odrediti orijentaciju teksta u odnosu na putanju i primijeniti posebne efekte na znakove.

Stvaranje margina za tekst na putanji

Kada stvorite tekst na putanji, možete zadati granice, ili margine, teksta. Da biste to učinili, povucite alatom Type on a Path po putanji umjesto da je kliknete. Tijekom povlačenja pojavit će se plavi graničnici koji naznačuju početnu i završnu točku teksta na putanji.

Da biste odredili gdje tekst počinje na putanji, kliknite putanju alatom Selection. Uočite plavi graničnik s obje strane teksta. Graničnici su usporedivi s rubovima tekstualnog okvira jer predstavljaju lijevu i desnu marginu teksta. Graničnike možete povući alatom Selection da biste promijenili položaj početne ili završne točke teksta na putanji (**slika 20e**). Dostupan je i središnji graničnik koji možete povući okomito na putanju da biste obrnuli tekst na suprotnu stranu putanje ili duž putanje da biste premjestili sav tekst.

Savjet
Možda ćete trebati povećati razinu uvećanja da biste mogli vidjeti i selektirati graničnike.



Slika 20e Da biste promijenili položaj početka teksta na putanji, povucite početni graničnik lijevo od teksta. Možete povući i završni graničnik da biste suzili područje teksta.

Uklanjanje teksta na putanji

Ako vam tekst na putanji više ne treba, možete jednostavno selektirati tekst i ukloniti ga. Kada je putanja selektirana alatom Selection ili Direct Selection, možete odabrati Type > Type on a Path > Delete Type from Path. Tekst će biti uklonjen, ali će putanja ostati na stranici. Ako ne želite zadržati ni tekst ni objekt, selektirajte objekt, a zatim pritisnite Delete ili Backspace.

#21 Uvoz teksta

Budući da većina korisnika sastavlja tekst u programima za obradu teksta, u InDesign možete lako uvesti Wordove i druge tekstualne datoteke. Kada uvozite tekst, možete odrediti kako će tekst biti uvezen (primjerice, hoće li biti uvezen s oblikovanjem ili bez njega), a dostupno je i nekoliko opcija za određivanje tijeka teksta u dokumentu. Možete učiniti gotovo sve od uvoza sirovog teksta bez oblikovanja do uvoza posve oblikovanog teksta s umetnutim grafikama, tablicama, sadržajem, kazalom i fusnotama.

Uvoz tekstualne datoteke

Postojeći tekst možete uvesti u postojeći okvir ili na putanju – okvir čak ne mora biti tekstualni jer će ga InDesign automatski pretvoriti u tekstualni. Usto, uvezeni tekst možete "učitati" u pokazivač miša i stvoriti novi tekstualni okvir. Da biste uvezli tekstualnu datoteku:

1. Ako tekst želite uvesti u postojeći objekt, odaberite alat Type ili Type on a Path, a zatim kliknite odgovarajući okvir ili putanju. U suprotnom možete odabrati bilo koji alat – samo pripazite da ne bude selektiran nijedan objekt.

   Napomena

   Da biste tekst uvezli u master tekstualni okvir, selektirajte okvir klikom uz pritisnite tipke Command+Shift (Mac OS) ili Ctrl+Shift (Windows).

2. Odaberite File > Place. U dijaloškom okviru Place (**slika 21**) pronađite i odaberite Wordovu ili neku drugu tekstualnu datoteku koju želite uvesti.

   Savjet

   Možete odabrati više datoteka za uvoz. Da biste odabrali niz susjednih datoteka, uz pritisnutu tipku Shift kliknite prvu i posljednju datoteku u nizu. Da biste odabrali datoteke koje nisu susjedne, kliknite ih jednu po jednu uz pritisnutu tipku Command (Mac OS) ili Ctrl (Windows). InDesign će u pokazivač miša "učitati" sve odabrane tekstualne datoteke i omogućiti vam da ih umetnete jednu po jednu.

3. Da biste prilagodili način uvoza teksta, uključite opciju Show Import Options. Tako ćete moći odrediti koja će oblikovanja i drugi elementi biti uvezeni s tekstom.
4. Ako selektirani okvir sadrži tekst ili grafike koje želite zamijeniti, uključite opciju Replace Selected Item. Ako isključite tu opciju, tekst će se "učitati" u pokazivač miša da biste mogli stvoriti novi tekstualni okvir.
5. Kliknite Open.

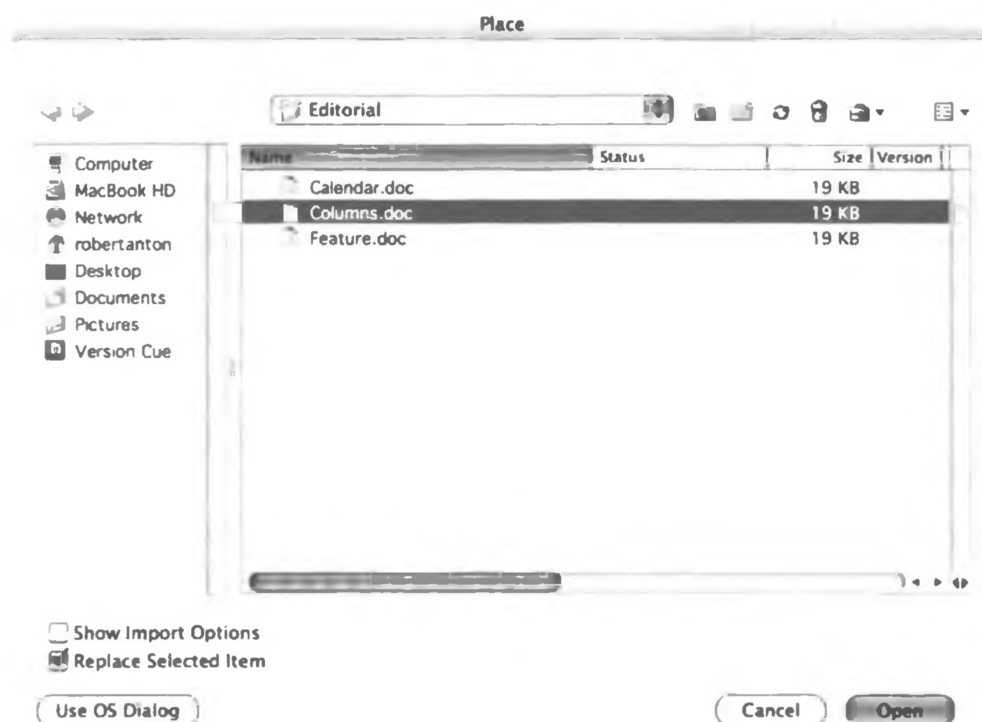
Podržani formati tekstualnih datoteka

U InDesign možete uvesti tekstualne datoteke u formatu .doc, .txt ili .rtf. Ako pokušate uvesti datoteku iz neke nepodržane verzije Worda, pojavit će se poruka o pogreški. Spremite datoteku u formatu .rtf, a zatim je ponovno uvezite – većina će oblikovanja biti zadržana.
U InDesign možete uvesti i datoteke iz Microsoft Excela i datoteke formata Adobe InDesign *Tagged Text*. Tagged Text izvozi se iz InDesigna s nestandardnim tagovima koji mogu biti pretvoreni u pravo oblikovanje. Tagged Text može biti koristan za razmjenu oblikovanog teksta između InDesignovih dokumenata.

Izvoz tekstualnih datoteka

Ako trebate urediti tekst izvan InDesigna, možete ga izvesti u formatu Adobe InDesign Tagged Text, Rich Text Format ili Text Only. Alatom Type kliknite bilo koji okvir u nizu međusobno povezanih tekstualnih okvira da biste izvezli sav tekst ili selektirajte dijelove teksta koje želite izvesti. Zatim odaberite File > Export i odaberite odgovarajuću opciju u izborniku Format.

Ako se pri uvozu teksta pojavi dijaloški okvir s obaviješću o nedostajućem fontu (Missing Font), u pravilu ga možete zanemariti klikom gumba OK jer ćete koristiti oblikovanje zadano u InDesignu. No, ako namjeravate koristiti oblikovanje datoteke, zapišite na papir koji fontovi nedostaju i instalirajte ih pomoću odgovarajućeg programa za upravljanje fontovima. Možete kliknuti i gumb Find Font da biste umjesto nedostajućih fontova koristili instalirane.



Slika 21 U dijaloškom okviru Place (izbornik File) možete odabrati Wordove ili neke druge tekstualne datoteke koje želite uvesti.

Savjet
Osim naredbom Place (izbornik File), tekstualne ili grafičke datoteke možete uvesti u InDesign tako da njihove ikone dovučete na stranicu. Ako je selektiran neki okvir, tekst ili grafika bit će uvezeni u taj okvir. Ako nije ništa selektirano, automatski će se stvoriti tekstualni okvir otprilike tamo gdje ste ispustili datoteku.

Podešavanje opcija uvoza

Ako u dijaloškom okviru Place uključite opciju Show Import Options, pojavit će se dijaloški okvir Microsoft Word Import Options ili Text Import Options. U dijaloškom okviru Microsoft Word Import Options možete riješiti konflikte između stilova i odrediti hoće li s tekstom biti uvezeni sadržaji, umetnute grafike, oblikovanje i stilovi. U dijaloškom okviru Text Import Options možete očistiti tekst od suvišnih oznaka odlomaka i podesiti druge opcije.

Pretakanje teksta u dokumentu

Ako ste prije uvoza teksta selektirali neki okvir, uvezeni će tekst ispuniti taj okvir i automatski se pretočiti u sve okvire povezane s njim. Ako ste selektirali *master* tekstualni okvir, po potrebi će se automatski dodati stranice i tekstualni okviri da bi u njih stao sav tekst.

Ako prije uvoza teksta niste selektirali nijedan okvir, pojavit će se ikona učitanog teksta. U tom slučaju imate tri mogućnosti:

- kliknite neki tekstualni okvir ili putanju da biste pretočili tekst u njih
- povucite mišem po stranici da biste stvorili novi okvir
- kliknite uz pritisnite tipke Option+Shift (Mac OS) ili Alt+Shift (Windows) da biste automatski stvorili tekstualni okvir (između vodilica margina) i pretočili tekst u njega; preostali će tekst biti višak.

Ako sav tekst ne stane u okvir – što možete prepoznati po crvenom znaku zbrajanja u donjem lijevom kutu tekstualnog okvira – imate višak teksta. Višak teksta možete pretočiti u dokument na nekoliko načina:

- **Ručno pretakanje teksta:** Kliknite izlaznu točku tekstualnog okvira da biste u pokazivač miša učitali višak teksta, a zatim stvorite drugi tekstualni okvir ili povežite taj okvir s nekim postojećim okvirom (više o tome možete saznati u 19. savjetu). Kada ručno pretačete tekst, trebate uzastopno učitavati tekst u pokazivač i stvarati nove tekstualne okvire ili veze dok ne pretočite sav višak teksta.
- **Poluautomatsko pretakanje:** Uz pritisnutu tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows) kliknite izlaznu točku tekstualnog okvira koji ima višak teksta da biste automatski ponovno učitali tekst u pokazivač miša. Povezujte tekstualne okvire dok se sav tekst ne pretoči u dokument.
- **Automatsko pretakanje:** Uz pritisnutu tipku Shift kliknite pokazivačem s učitanim tekstom da biste dodali stranice i tekstualne okvire (temeljene na master tekstualnom okviru) i pretočili sav tekst.

Za poluautomatsko i automatsko pretakanje možete koristiti tipkovničke prečace kada prvi put učitate tekst u pokazivač miša ako znate da sav tekst koji uvozite neće stati u okvir. Ne trebate najprije stvoriti višak teksta.

Kada pretočite tekst, možda ćete trebati premjestiti određene odlomke ili dijelove teksta u neki drugi stupac ili na neku drugu stranicu. Umjesto dodavanjem oznaka za kraj odlomka to možete učiniti pomoću opcija podizbornika Type > Insert Break Character, a zatim odaberite odgovarajući prekid, primjerice prekid stupca (Column Break) ili prekid stranice (Page Break).

Povezivanje tekstualnih datoteka

InDesign omogućuje zadržavanje veza s uvezenim datotekama tako da u slučaju izmjena teksta u originalnoj datoteci možete ažurirati tekst u InDesignovom dokumentu. No, tako se gubi sve oblikovanje zadano u InDesignu. (Budući da tako mogu lako nestati rezultati sati i sati rada, ta je funkcija podrazumijevano isključena.) Ako je želite koristiti, uključite opciju Create Link When Placing Text & Spreadsheet Files u oknu Type dijaloškog okvira Preferences. Nakon toga možete nadzirati tekstualne datoteke u panelu Links (izbornik Window).

#22 Unos i uređivanje teksta

Prečaci alata Type

Kada mijenjate veličinu tekstualnih okvira i uređujete tekst, prebacivanje između alata Selection, Direct Selection i Type može postati prilično zamorno. Da biste ubrzali rad, iskušajte sljedeće prečace:

- ako trebate promijeniti veličinu tekstualnog okvira dok koristite alat Type, pritisnite Command (Mac OS) ili Ctrl (Windows) da biste prikazali hvataljke za promjenu veličine okvira
- kada koristite alat Selection ili Direct Selection, možete dvokliknuti tekst da biste automatski selektirali alat Type i postavili točku unosa u tekst.

Prvi savjet vezan uz unos i uređivanje teksta obavezan je: uvijek koristite alat Type ili Type on a Path. Drugi nije obavezan, ali je vrlo koristan: odaberite Type > Show Hidden Characters. Tako ćete prikazati neispisive znakove kao što su razmaci, tabulatori i oznake za kraj odlomka da biste mogli precizno selektirati i premještati tekst te da biste spriječiti pogreške pri oblikovanju (**slika 22**). Ako se izuzmu ta dva savjeta, uređivanje teksta u InDesginu vrlo je slično upotrebi programa za obradu teksta ili čak e-mail programa.

Reviews¶
182 » Chautauqua Dining Hall¶
» **By Carol Maybach¶**
» Old-school values permeate this still-hot ¬

Slika 22 Ovdje možete vidjeti razne skrivene znakove: razmaci su naznačeni točkama, tabulatori dvostrukim strelicama, završeci odlomaka tradicionalnim simbolom ¶ itd.

Prikazivanje točke unosa

Da biste počeli unositi ili uređivati tekst u okviru ili na putanji, potrebna vam je točka unosa. Da biste prikazali točku unosa, odaberite alat Type, a zatim kliknite unutar praznog tekstualnog okvira ili unutar teksta u tekstualnom okviru. Ako je aktivan alat Selection ili Direct Selection, možete dvokliknuti tekstualni okvir da biste automatski aktivirali alat Type i prikazali točku unosa. Da biste tekst unijeli u *master* tekstualni okvir, kliknite uz pritisnute tipke Command+Shift (Mac OS) ili Ctrl+Shift (Windows). Kada se pojavi točka unosa, možete početi tipkati, a možete i selektirati tekst koji želite urediti ili oblikovati.

Savjet

Ako ne možete kliknuti tekstualni okvir jer je zaklonjen drugim objektima, kliknite alatom Selection uz pritisnutu tipku Command (Mac OS) ili Ctrl (Windows). Nastavite klikati "kroz" druge objekte dok ne selektirate željeni tekstualni okvir, a zatim aktivirajte alat Type. Ako to morate često činiti, postavite tekstualni okvir na zaseban sloj (Window > Layers) da biste mu mogli lakše pristupati. Također možete selektirati tekstualni okvir nekim alatom za selektiranje, a zatim odabrati Object > Arrange > Bring to Front. Kada završite uređivanje teksta, po potrebi odaberite Object > Arrange > Send Backward da biste tekstualni okvir vratili na originalni položaj.

Selektiranje teksta

Da biste selektirali tekst alatom Type ili Type on a Path, povucite po njemu mišem. Alternativno možete:

- dvokliknuti neku riječ da biste je selektirali
- trokliknuti unutar retka da biste ga selektirali
- četverokliknuti unutar odlomka da biste ga selektirali
- odabrati Edit > Select All da biste selektirali sav tekst u nizu tekstualnih okvira u kojemu se nalazi točka unosa.

Savjet
Možete selektirati i dio teksta od točke unosa do neke druge točke u tekstu. Kliknite bilo gdje unutar teksta, a zatim uz pritisnutu tipku Shift kliknite neko drugo mjesto i sav će tekst između biti selektiran.

Selektiranje odlomaka troklikom

Ako rijetko selektirate pojedinačne retke, ali često selektirate čitave odlomke, možete pojednostaviti postupak selekcije odlomka. U oknu Type dijaloškog okvira Preferences isključite opciju Triple Click to Select a Line. Kada je ta opcija isključena, troklikom ne selektirate redak već odlomak.

Uređivanje teksta

Pomoću standardnih naredbi izbornika Edit selektirani tekst možete izrezati (Cut), kopirati (Copy) i zalijepiti (Paste) na neko drugo mjesto. Usto, tekst možete mišem odvući na neko drugo mjesto. Premještanje teksta mišem podrazumijevano je omogućeno u Story Editoru, ali je onemogućeno u dokumentu. Da biste omogućili premještanje teksta mišem, otvorite dijaloški okvir Preferences, prikažite okno Type, a zatim u odjeljku Drag and Drop Text Editing uključite opciju Enable in Layout View.

Da biste mišem premjestili tekst, najprije ga selektirajte. Zatim postavite pokazivač miša na njega da biste prikazali ikonu ▸T. Dovucite tekst na novi položaj naznačen točkom unosa, a zatim otpustite tipku miša da biste ga ispustili. Kada mišem povlačite tekst, možete stvoriti novi tekstualni okvir ili dovući kopiju teksta.

- Da biste stvorili novi okvir za tekst, povucite ga uz pritisnutu tipku Command (Mac OS) ili Ctrl (Windows).
- Da biste dovukli kopiju teksta, prije nego što otpustite tipku miša pritisnite tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows).

#23 Primjena atributa znakova i odlomaka

Izmjena stila Basic Paragraph

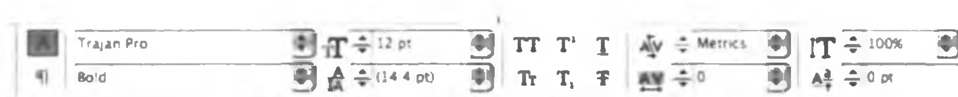
Kada počnete tipkati u novom tekstualnom okviru ili na novoj putanji, InDesign primjenjuje oblikovanje definirano u podrazumijevanom stilu odlomka koji se zove Basic Paragraph. Da biste izmijenili stil Basic Paragraph, dvokliknite ga u panelu Paragraph Styles (izbornik Type). Obavite potrebne izmjene, a zatim kliknite OK. Kada nije otvoren nijedan dokument, izmjene stila Basic Paragraph odnose se na sve nove dokumente. Kada je aktivan neki dokument, izmjene se odnose samo na njega.

Sada počinje prava zabava – biranje fontova, veličine, stilova i poravnanja radi uljepšavanja teksta. U InDesignu postoje dvije vrste oblikovanja teksta – atributi znakova i atributi odlomaka. U prvu vrstu spadaju atributi kao što su font i veličina teksta, koje možete primijeniti na pojedinačne znakove. Zapravo, svaki znak u dokumentu može imati drukčije oblikovanje, premda to u pravilu nije cilj grafičkih dizajnera. U drugu vrstu spadaju atributi kao što su uvlake i tabulatori, koji se odnose na cijele odlomke, a ne na pojedinačne znakove. (Ako ne možete procijeniti gdje završava jedan, a počinje drugi odlomak, odaberite Type > Show Hidden Characters i potražite simbol odlomka ¶.)

Kombinacija atributa znakova i atributa odlomaka u pravilu ovisi o sadržaju teksta. Primjerice, tjedni časopisi često koriste fontove sa *serifima* i obostrano poravnani tekst da bi ostavili dojam ozbiljnosti, dok su pozivnice na svečane priredbe obično napisane centriranim fontom koji oponaša rukopis da bi izgledale elegantno. Dok su atributi znakova zaduženi za osnovni izgled teksta (veličinu, font, stil itd.), oblikovanje koje se primjenjuje na odlomke najvećim dijelom kontrolira "boju" teksta. To nije prava boja, primjerice crna ili plava, već opći dojam koji tekst ostavlja kada ga letimice pogledate. Blokovi teksta mogu biti svijetli i prozračni ili tamni i zbijeni. To se postiže kontrolom poravnanja, uvlaka, razmaka između odlomaka, hipenacije itd.

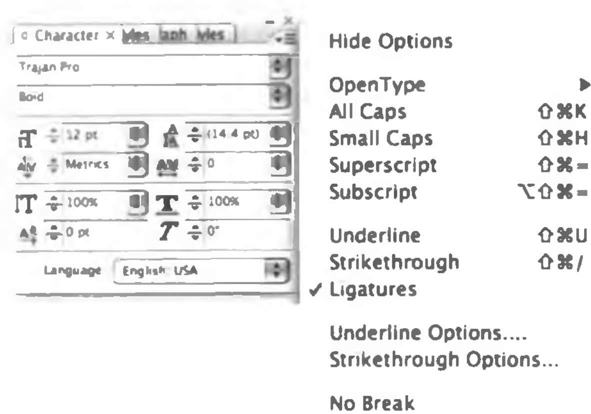
Primjena atributa znakova

Da biste primijenili atribute znakova, selektirajte tekst alatom Type. Alternativno možete jednostavno kliknuti tekstualni okvir ili putanju i definirati atribute znakova. Atributi će biti primijenjeni kada počnete tipkati. Svi atributi znakova dostupni su u opcijama znakova u panelu Control (**slika 23a**). Ako niste sigurni čemu služi neka opcija, postavite pokazivač miša na nju da biste prikazali njezin opis. Dodatne opcije oblikovanja znakova dostupne su u izborniku panela Control.



Slika 23a Opcije znakova u panelu Control omogućuju brz pristup svim kontrolama za oblikovanje znakova dostupnim u InDesignu.

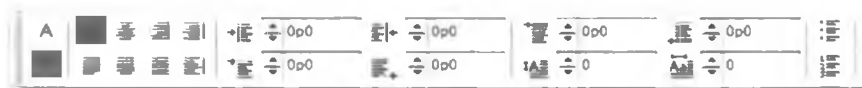
Ako više volite koristiti panel Character (izbornik Type), u njemu možete lako definirati osnovne atribute, kao što su font, veličina, prored i razmak između znakova. Odaberite Show Options u izborniku panela da biste prikazali dodatne opcije za definiranje atributa kao što su vodoravno i okomito skaliranje i naginjanje (**slika 23b**). U izborniku panela dostupne su i druge opcije za oblikovanje znakova. Jedini atributi koje tu nećete pronaći su boja i potez (više o tome možete saznati u 34. savjetu).



Slika 23b Panel Character (izbornik Type) nudi brojne kontrole za oblikovanje znakova.

Primjena atributa odlomaka

Da biste primijenili atribute odlomaka, aktivirajte alat Type, a zatim kliknite unutar odlomka da biste ga selektirali ili selektirajte više odlomaka. Svi atributi odlomka dostupni su u panelu Control (**slika 23c**). Ako ne znate čemu služi neka opcija, postavite pokazivač miša na nju da biste prikazali njezin opis. Dodatne opcije za oblikovanje odlomka dostupne su u izborniku panela. Većina atributa odlomaka slična je onima dostupnima u programima za obradu teksta. No, InDesign nudi bolju metodu određivanja kompozicije teksta, o čemu će biti više riječi u 24. savjetu.



Slika 23c Panel Control omogućuje brz pristup svim kontrolama za oblikovanje odlomaka dostupnima u InDesignu.

Osim panela Control možete koristiti i panel Paragraph (izbornik Type). Podrazumijevano, u njemu su prikazane samo kontrole za podešavanje poravnanja i uvlaka, ali možete odabrati Show Options u izborniku panela da biste prikazali dodatne kontrole za oblikovanje odlomaka.

Što je prored?

Razmak između redaka teksta u odlomku, tzv. prored (leading), obično se definira kao atribut odlomka. No, u InDesignu prored se primjenjuje na znakove. To je dobro jer ćete prored i veličinu fonta najčešće mijenjati ovisno jedno o drugom – a u InDesignu se okviri Font Size (veličina fonta) i Leading (prored) nalaze jedan pokraj drugog. S druge strane, razlog zašto se prored obično primjenjuje kao atribut odlomka je to što je u pravilu dobro kada je razmak između redaka u odlomku ujednačen. Nije poželjno da razmak između redaka ovisi o veličini pojedinih znakova. InDesign nudi najbolje od tih dvaju pristupa. Premda prored uvijek zadajete kao atribut znakova, možete ga učiniti atributom odlomka tako da uključite opciju Apply Leading to Entire Paragraphs u oknu Type dijaloškog okvira Preferences.

#24 Određivanje kompozicije teksta

Eksperimentiranje s kompozicijom

Da bi tekst izgledao profesionalno, postavke širine stupca, fonta, veličine i proreda moraju biti usklađene s postavkama hipenacije i poravnanja i Adobe Paragraph Composerom. Možda ćete morati eksperimentirati s različitim kombinacijama oblikovanja znakova i odlomaka da biste postigli željeni izgled teksta.

Većina InDesignovih opcija oblikovanja znakova i odlomaka poznata vam je iz drugih programa za obradu teksta – ili čak iz nekog e-mail programa. No, InDesign se izdvaja po sofisticiranoj metodi određivanja kompozicije teksta – odnosno podešavanja razmaka i hipenacije radi ujednačavanja razmaka u tekstu. Ta se metoda zove Adobe paragraph Composer, a funkcionira tako što analizira razmake, hipenaciju i prekide redaka u svim recima odlomka. Za razliku od njega, Adobe Single-line Composer i većina drugih programa analizira jedan po jedan redak (**slika 24a**).

Adobe Single-line Composer

I should've caught on the minute we got out of the car. From the parking lot, located just below Snowmass Ski Area, we were greeted by the sounds of hundreds of dogs—nearly 250, in fact—howling wildly from outside their kennels.

Adobe Paragraph Composer

I should've caught on the minute we got out of the car. From the parking lot, located just below Snowmass Ski Area, we were greeted by the sounds of hundreds of dogs—nearly 250, in fact—howling wildly from outside their kennels.

Slika 24a Premda je razlika između Adobe Paragraph Composera i Adobe Single-line Composera suptilna, veća je vjerojatnost da će metoda analize jednog retka rezultirati neujednačenim razmacima. Primjerice, pogledajte razmake u predzadnjem retku lijevog odlomka (neujednačeni su). U desnom odlomku, u kojemu je korišten Adobe Paragraph Composer, razmaci su ujednačeniji, posebice u predzadnjem retku.

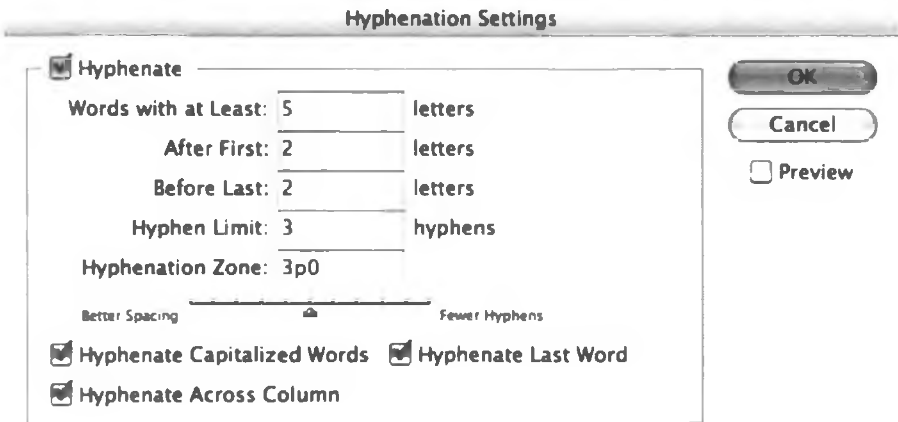
Tri osnovna čimbenika koja utječu na kompoziciju teksta – hipenacija, poravnanje i kompozicija – atributi su odlomka čiji opis slijedi.

Hipenacija

InDesign nudi mnogo veću kontrolu nad automatskom hipenacijom od pukog uključivanja ili isključivanja za određeni odlomak. Možete ograničiti broj uzastopnih redaka koji završavaju crticom, odrediti hoće li se rastavljati riječi napisane velikim početnim slovom, odrediti koliko minimalno slova mora imati riječ da bi bila rastavljena, odrediti koliko se minimalno slova mora nalaziti ispred i iza crtice itd. Premda te opcije utječu na izgled teksta, one mogu utjecati i na pravopisnu i gramatičku točnost i zato biste ih trebali definirati uz pomoć urednika. Primjerice, odluku trebaju li se rastavljati riječi koje počinju velikim slovom često donosi izdavač a ne dizajner.

Da biste podesili hipenaciju, najprije selektirajte odgovarajuće odlomke alatom Type. Zatim odaberite Hyphenation u izborniku panela Paragraph (Type > Paragraph) ili u izborniku panela Control uz prikazane opcije odlomka.

U dijaloškom okviru Hyphenation Settings (**slika 24b**) možete prilagoditi postavke za selektirane odlomke. Da biste vidjeli kako izmjene utječu na odlomke, uključite opciju Preview.



Slika 24b U dijaloškom okviru Hyphenation Settings postoji klizač pomoću kojeg možete postići kompromis između ujednačenijih razmaka (Better Spacing) i manje količine crtica (Fewer Hyphens).

Savjet
Među opcijama odlomka u panelu Control nalazi se opcija Hyphenate pomoću koje možete brzo uključiti ili isključiti hipenaciju.

Definiranje obostranog poravnanja

Postavke poravnanja u InDesignu kontroliraju razmake u obostrano poravnanom tekstu, prored i metodu određivanja kompozicije. Da biste definirali obostrano poravnanje, najprije selektirajte odlomke alatom Type. Zatim odaberite Justification u izborniku panela Paragraph (Type > Paragraph) ili u izborniku panela Control uz prikazane opcije odlomka. U dijaloškom okviru Justification (**slika 24c**) uključite opciju Preview da biste vidjeli kako promjena postavki utječe na tekst.

- **Word Spacing, Letter Spacing i Glyph Scaling:** Ti okviri određuju kako obostrano poravnavanje mijenja razmak između znakova i njihovu veličinu. (Te vrijednosti ne utječu na desno poravnane, lijevo poravnane ni centrirane odlomke, već samo na obostrano poravnane.)

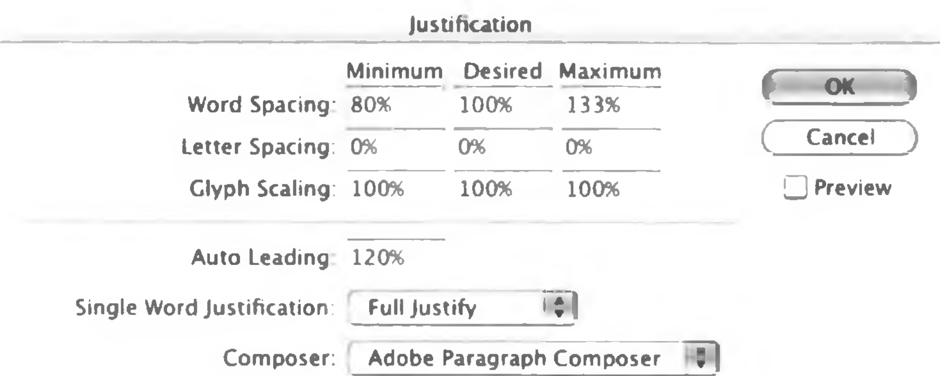
Koristite Single-line Composer

Budući da Adobe Paragraph Composer neprestano analizira razmake i prekide redaka u cijelom odlomku, tipkanje odlomka u njemu može biti sporo i zamorno. Kompozicija teksta neprestano se mijenja, zbog čega se teško usredotočiti na riječi. Da biste to izbjegli, uređujte tekst u Story Editoru koji ne mijenja kompoziciju teksta dok tipkate (vidi 30. savjet).

- **Auto Leading:** Vrijednost u ovom okviru određuje razmak između redaka u selektiranim odlomcima ako koriste automatski prored. Vrijednost je izražena u postotku veličine fonta. Dakle, ako je veličina fonta (Font Size) 10 točaka, a automatski prored (Auto Leading) 120%, prored (Leading) je 12 točaka.

- **Single Word Justification:** Ako se neki redak u obostrano poravnanom tekstu sastoji samo od jedne riječi, možete odrediti što će se dogoditi s tom riječju tako da odaberete odgovarajuću opciju u izborniku Single Word Justification. Možete odrediti da se riječ obostrano poravna (što najčešće rezultira prevelikim razmacima između slova), da se poravna s lijevom marginom, da se centrira ili da se poravna s desnom marginom.

- **Composer:** U ovom izborniku odaberite Adobe Paragraph Composer ili Adobe Single-line Composer.



Slika 24c U dijaloškom okviru Justification možete precizno podesiti razmake u obostrano poravnanim odlomcima.

Odabir metode određivanja kompozicije

Kada su u dokumentu selektirani odlomci, u izborniku panela Control možete odabrati Adobe Paragraph Composer ili Adobe Single-line Composer. Metodu određivanja kompozicije možete odabrati i u izborniku Composer u dijaloškom okviru Justification. Adobe Paragraph Composer u pravilu rezultira ujednačenijim razmacima, posebice u obostrano poravnanim odlomcima.

#25 Stvaranje nenumeriranih i numeriranih popisa

Upotreba popisa sjajan je način razdvajanja blokova teksta i zadržavanja pozornosti čitatelja upotrebom malih djelića informacija (**slika 25a**). Koristeći značajke slične onima u Microsoft Wordu, InDesign omogućuje jednostavno automatsko stvaranje nenumeriranih i numeriranih popisa. Značajka zvana Bullets and Numbering zapravo je posuđena iz PageMakera. Osim što uklanja potrebu za unosom grafičke oznake ili broja za svaku stavku, značajka Bullets and Numbering stvara popise koji se mogu lako urediti.

Miss Mili's Advice
Six tips for taking your child to the salon.

1. Talk to your child about getting a haircut and how much fun it can be.
2. Get your child excited about it.
3. Tell him that he can bring his favorite movie to watch while he gets his hair cut.
4. Show your child pictures of the salon before coming in.
5. Be relaxed—kids can easily pick up on your negative emotions.
6. If your child has had a previous traumatic experience (such as a snipped ear), come in for a visit—without getting an actual haircut.

Slika 25a Ovaj je popis stvoren klikom gumba Numbered List na alatnoj traci Command Bar (Window > Object & Layout).

Da biste stvorili nenumerirani ili numerirani popis:

1. Selektirajte odlomke alatom Type.
2. U panelu Control prikažite opcije odlomka.
3. Kliknite gumb Bulleted List ili Numbered List da biste primijenili podrazumijevano oblikovanje.
4. Da biste precizno podesili oblikovanje popisa, uz selektirane odlomke, u izborniku panela Control odaberite Bullets and Numbering.
5. Ako nenumerirani popis trebate pretvoriti u numerirani ili obratno, odaberite opciju Bullets (grafičke oznake) ili Numbers (brojevi) u izborniku List Type u vrhu dijaloškog okvira Bullets and Numbering (**slika 25b**).

Prilagodba grafičkih oznaka i brojeva

Kada kliknete gumb Bulleted List ili Numbered List na alatnoj traci Command Bar ili u panelu Control, primjenjuje se podrazumijevano oblikovanje popisa. Da biste otvorili dijaloški okvir Bullets and Numbering tijekom stvaranja popisa, uz pritisnutu tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows) kliknite gumb Bulleted List ili Numbered List. (Da biste otvorili alatnu traku Command Bar, odaberite Window > Object & Layout > Command Bar.)

Stvaranje hijerarhijskih popisa

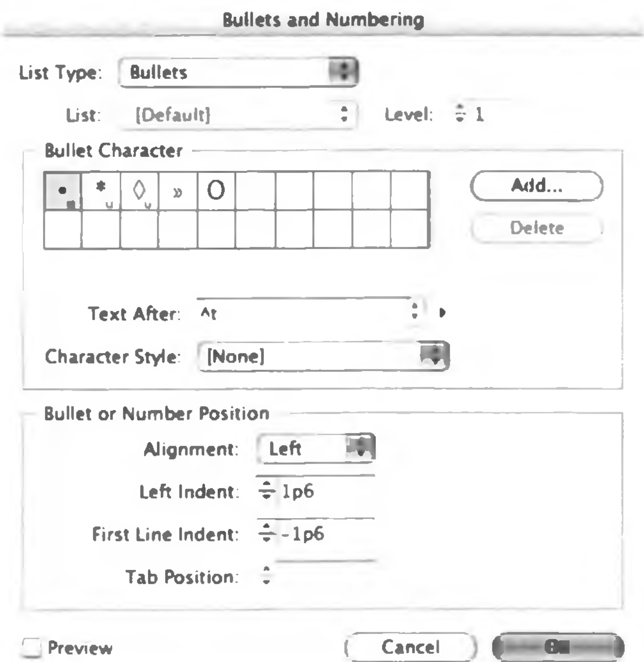
InDesign omogućuje stvaranje popisa s više razina (primjerice, struktura) pomoću stilova odlomaka. Popis se čak može protezati kroz više različitih nizova tekstualnih okvira u dokumentu i kroz različite dokumente u knjizi. Oblikovanje, razine i način numeriranja za svaku razinu možete definirati u dijaloškom okviru Paragraph Style Options. Svaka razina popisa treba imati vlastiti stil odlomka. Više o stvaranju stilova odlomaka možete saznati u 28. savjetu.

6. Odaberite oblik grafičkih oznaka ili brojeva u popisu:

- **Grafičke oznake:** Odaberite odgovarajuću opciju u odjeljku Bullet Character ili kliknite Add da biste pristupili dodatnim grafičkim oznakama (uključujući grafičke oznake u drugim fontovima). Upotrebom okvira Text After i pripadajućeg izbornika odredite koji će posebni znakovi (kao što su em razmak ili tabulator) biti umetnuti iza grafičke oznake.
- **Brojevi:** Kada definirate numerirani popis, možete odrediti format brojeva (primjerice, arapske ili rimske), pomoću okvira Number definirati separator (primjerice, točku ili tabulator) i odabrati početni broj u izborniku Mode.
- **Stil znakova:** U izborniku Character Style možete odabrati stil znakova za grafičke oznake i brojeve u popisu.

7. U odjeljku Bullet or Number Position definirajte poravnanje (Alignment), uvlake (Indents) i položaj tabulatora (Tab Position) da biste podesili razmak ispred i iza grafičkih oznaka ili brojeva.
8. Uključite opciju Preview da biste vidjeli pretpregled popisa, a zatim kliknite OK.

Kada stvorite nenumerirani ili numerirani popis, možete promijeniti bilo koju postavku tako da selektirate stavke popisa, a zatim ponovno otvorite dijaloški okvir Bullets and Numbering.

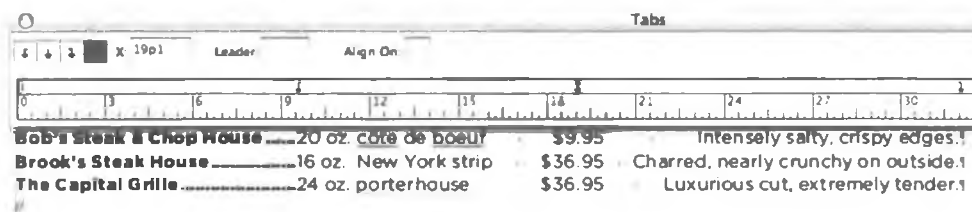


Slika 25b U dijaloškom okviru Bullets and Numbering možete prilagoditi oblikovanje automatski stvorenih nenumeriranih i numeriranih popisa.

#26 Postavljanje tabulatora

Tabulatori su vam vjerojatno poznati još iz doba pisaćih strojeva, ali oni su još važniji u programima za prijelom stranica. Pri poravnanju teksta bolje je koristiti tabulatore umjesto razmaka zbog veće preciznosti. Za razliku od širine znakova na pisaćem stroju, širina znakova i razmaka u računalnim fontovima nije fiksna i zato je nemoguće tako precizno poravnati tekst.

InDesign nudi podrazumijevane graničnike tabulatora na svakih pola inča, ali niste ograničeni na te postavke. Možete promijeniti podrazumijevane tabulatore i prilagoditi svaki graničnik tako da odredite kako će tekst biti poravnan s njim i tako da dodate znakove koje čine *poveznicu* (**slika 26a**).



Slika 26a Ovaj je tekst podijeljen u tri stupca pomoću tri različita graničnika tabulatora. Prvi je graničnik lijevo poravnan s poveznicom načinjenom od točaka; drugi je graničnik poravnan s decimalnom točkom u cijenama; treći je graničnik desno poravnan.

Definiranje graničnika tabulatora

Budući da su tabulatori atributi odlomka, oni se primjenjuju na selektirane odlomke, a ne na pojedinačne retke selektirane u odlomku ni na selektirane znakove. Da biste postavili tabulatore:

1. Odaberite Type > Show Hidden Characters da biste prikazali znakove tabulatora u tekstu (izgledaju kao dvostruke strelice).
2. Odaberite alat Type.
3. Selektirajte odlomke za koje želite postaviti tabulatore.
4. Odaberite Type > Tabs da biste otvorili panel Tabs.
5. Kliknite gumb odgovarajućeg poravnanja u gornjem lijevom kutu panela da biste odredili kako će tekst biti poravnan s graničnikom tabulatora: lijevo poravnan, centriran, desno poravnan ili poravnan s decimalnim znakom. Ako odaberete poravnanje s decimalnim znakom, u izborniku Align On možete odabrati odgovarajući decimalni znak, primjerice zarez.

Ponavljanje graničnika tabulatora

Ako želite postaviti niz graničnika tabulatora na određenoj udaljenosti jedan od drugoga, u izborniku panela Tabs odaberite naredbu Repeat. Primjerice, ako se jedan graničnik nalazi na ,75 inča i želite dodati drugi na 1,5 inča, selektirajte postojeći graničnik na ,75, a zatim odaberite Repeat. Kopirat će se i poravnanje i eventualni znakovi poveznice.

6. Ako prazan prostor stvoren tabulatorom želite ispuniti nekim ponavljajućim znakom, možete unijeti do osam znakova u okvir Leader. Primjerice, ako želite da naslove u sadržaju i pripadajuće brojeve stranica povezuje točkasta linija, unesite točku u okvir Leader. Za veće razmake između točaka unesite točku i razmak.
7. Kliknite iznad ravnala tamo gdje želite dodati graničnik tabulatora. U okviru X prikazan je položaj graničnika. Kada postavite graničnik tabulatora, svi podrazumijevani graničnici lijevo od njega bit će uklonjeni.

Izmjena graničnika tabulatora

Da biste izmijenili graničnik tabulatora, kliknite njegovu ikonu na ravnalu, a zatim promijenite bilo koju njegovu postavku (primjerice, kliknite gumb nekog drugog poravnanja). Da biste uklonili graničnik tabulatora, odvucite njegovu ikonu s ravnala. Da biste uklonili sve graničnike tabulatora, u izborniku panela Tabs odaberite Clear All.

Stvaranje tabulatora desne uvlake

InDesign omogućuje stvaranje "tabulatora desne uvlake" koji premješta tekst do položaja na kojemu je definirana desna uvlaka odlomka. Tabulator desne uvlake posebice je koristan za određivanje položaja znaka za kraj teksta ili inicijala autora (**slika 26b**). Da biste ga umetnuli, odaberite Type > Insert Special Character > Other > Right Indent Tab.

his authentic operation here in Colorado we
felt as though we were now connected to
that wild tradition. ■

Slika 26b Da biste znak za kraj teksta automatski poravnali s desnom uvlakom, umjesto standardnog tabulatora umetnite tabulator desne uvlake.

#27 Rad s fontovima

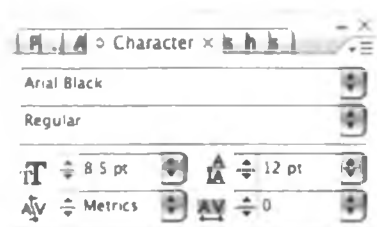
Kao što vjerojatno znate, fontovi definiraju izgled znakova. Ako ste iskusni grafički dizajner, vjerojatno vas zanima samo kako se s njima radi u InDesignu. No, ako ste početnik u svijetu grafičkog dizajna, bilo bi dobro da pročitate odlomak o osnovama fontova na sljedećoj stranici.

Primjena fonta

Fontovi su atributi znakova koji se primjenjuju ovako:

1. Odaberite alat Type.
2. Selektirajte tekst na koji želite primijeniti font.
3. Odaberite Type > Character.
4. Odaberite odgovarajuću stavku u izborniku Font u vrhu panela Character (**slika 27**) ili unesite ime odgovarajućeg fonta u pripadajući okvir. U izborniku će se pojaviti pretpregled fonta pokraj njegova naziva da biste mogli vidjeti kako izgleda.
5. Odaberite odgovarajuću opciju (primjerice, Bold, Semibold, Italic ili Oblique) u izborniku Style koji se nalazi ispod izbornika Font. To su stilovi dostupni za font instaliran na vaše računalo – te stilove ne generira InDesign.

Font možete odabrati i u istim takvim izbornicima u panelu Control kada su u njemu prikazane opcije znakova.



Slika 27 Prva dva izbornika u panelu Character omogućuju odabir fonta i stila.

Provjera fontova

Kada otvorite dokument, InDesign provjerava jesu li svi fontovi korišteni u dokumentu instalirani na vaše računalo. Ako nisu, pojavit će se dijaloški okvir koji nudi instalaciju ili zamjenu nedostajućih fontova. Prije slanja dokumenta u tiskaru, odaberite File > Package da biste naredili InDesignu da prikupi kopije fontova koje ćete poslati s njim.

Upotreba plug-ina za automatsku instalaciju

Programi za upravljanje fontovima, kao što su Suitcase Fusion i FontAgent Pro nude besplatne plug-inove koji automatski instaliraju fontove kada otvorite dokument. To je velika prednost programa za upravljanje fontovima u odnosu na alat za instaliranje fontova koji nudi operativni sustav. Ako namjeravate kupiti neki program za upravljanje fontovima, provjerite nudi li program plug-in za automatsko instaliranje fontova za InDesign CS3.

Primjena OpenType značajki

Dizajneri fontova mogu dodati razne posebne značajke OpenType fontovima. Te značajke mogu biti sofisticirani tipografski efekti kao što su Fractions, Discretionary Ligatures, Slashed Zero i Proportional Old Style brojevi. Da biste vidjeli koje su značajke dostupne za aktivni font, u izborniku panela Character odaberite OpenType. Značajke prikazane između uglatih zagrada nisu dostupne za font. Druge značajke možete odabrati kada su primjenjive – primjerice, ako je dostupna značajka Fractions, možete je primijeniti na "1/2" ali ne i na riječi. Neki OpenType fontovi imaju sve značajke dostupne u podizborniku, a neki nemaju nijednu.

OpenType fontove možete prepoznati po crno-zelenom slovu "O" ispred imena fonta, a ime im obično završava slovima "Pro".

Savjet

Ako trebate zamijeniti fontove u dokumentu, odaberite Type > Find Font da biste prikazali popis fontova korištenih u dokumentu. Nakon toga možete zamijeniti nedostajuće fontove onima koji su instalirani na računalo.

Osnove fontova

Budući da ste mnoge fontove dobili zajedno s računalom i još više njih s programima koje ste sami instalirali, vjerojatno mislite da su fontovi dio računala ili nekog određenog programa. No, to nije točno. Fontovi su neovisne datoteke koje možete instalirati ili deinstalirati pomoću alata kojeg nudi operativni sustav ili pomoću nekog programa za upravljanje fontovima. Možete kupiti fontove tvrtki kao što su Adobe, Linotype i Bitstream i instalirati ih na računalo.

Fontovi mogu biti u raznim formatima, uključujući PostScript, OpenType i TrueType. Trenutačno su najrasprostranjeniji i najpopularniji fontovi PostScript Type 1 – štoviše, ako ih ne koristite, vjerojatno ćete čuti prigovore drugih korisnika ili osoblja tiskare. No, OpenType fontovi stječu sve veću popularnost jer mogu sadržavati tisuće znakova i jer su višeplatformski (to znači da se ista datoteka može koristiti i na PC-u i na Macu).

Ma koje fontove koristili i u ma kojem formatu oni bili, najvažnija stvar na koju trebate obratiti pozornost jest dosljednost. Na vašem računalu vjerojatno postoji više verzija istog fonta – Times, Helvetica, Palatino – u različitim formatima od različitih proizvođača. Da biste izbjegli ponovno pretakanje teksta, kad god uređujete dokument trebali biste koristiti fontove korištene pri njegovu dizajniranju. Usto, iste te fontove trebate poslati u tiskaru zajedno s dokumentima (File > Package).

#28 Upotreba stilova odlomaka i znakova

Kada oblikujete cijeli dokument, od vas se ne očekuje da memorirate i dosljedno primjenjujete stotine atributa odlomka i znakova koje nudi InDesign. Umjesto toga možete stvoriti stilove odlomaka i stilove znakova da biste na tekst primijenili više atributa jednim klikom ili upotrebom tipkovničkog prečaca. Ako promijenite neki atribut u stilu, taj će se atribut promijeniti svugdje gdje je stil korišten. Primjerice, ako promijenite neki font u stilu, taj će se font automatski promijeniti u cijelom dokumentu. Upotreba stilova ima toliko prednosti kada je riječ o brzini i dosljednosti da bez njih ne biste nikako trebali raditi na velikim dokumentima kao što su knjige, časopisi ili bilteni.

Stvaranje stilova

Stilovi odlomaka primjenjuju se na čitave odlomke, a sadrže atribute odlomaka i atribute znakova. S druge strane, stilovi znakova zadaju samo atribute znakova i primjenjuju se na selektirani tekst. Stilovi znakova korisni su za lokalno oblikovanje unutar odlomaka. Primjerice, burzovni simboli u glavnom tekstu često su oblikovani tako da koriste mali verzal, font bez *serifa* i možda drugu boju. Stilove odlomaka i stilove znakova stvarate na isti način, ali u različitim panelima.

Stilove odlomaka i stilove znakova u pravilu ćete najlakše stvoriti tako da najprije oblikujete ogledni tekst koji sadrži sve stilove koje ćete trebati u dokumentu, kao što su naslovi, podnaslovi, uvučeni odlomci, odlomci bez uvlaka, nenumerirani popisi itd. Nakon toga možete stvoriti stilove na osnovu oblikovanog teksta. Da biste stvorili stil na osnovu oblikovanog teksta:

1. Odaberite alt Type, a zatim selektirajte oblikovani tekst.
2. Odaberite Type > Paragraph Styles ili Type > Character Styles.
3. U izborniku panela Paragraph Styles ili Character Styles odaberite New Paragraph Style ili New Character Style.
4. U dijaloškom okviru Paragraph Style Options (**slika 28a**) ili Character Style Options unesite ime stila.
5. Ako stil želite primjenjivati pomoću tipkovničkog prečaca, kliknite unutar okvira Shortcut, a zatim pritisnite tipke pomoću kojih želite primjenjivati stil. U pravilu je kao tipkovničke prečace najbolje koristiti kombinaciju modifikatorskih tipki i brojeva u numeričkom dijelu tipkovnice.

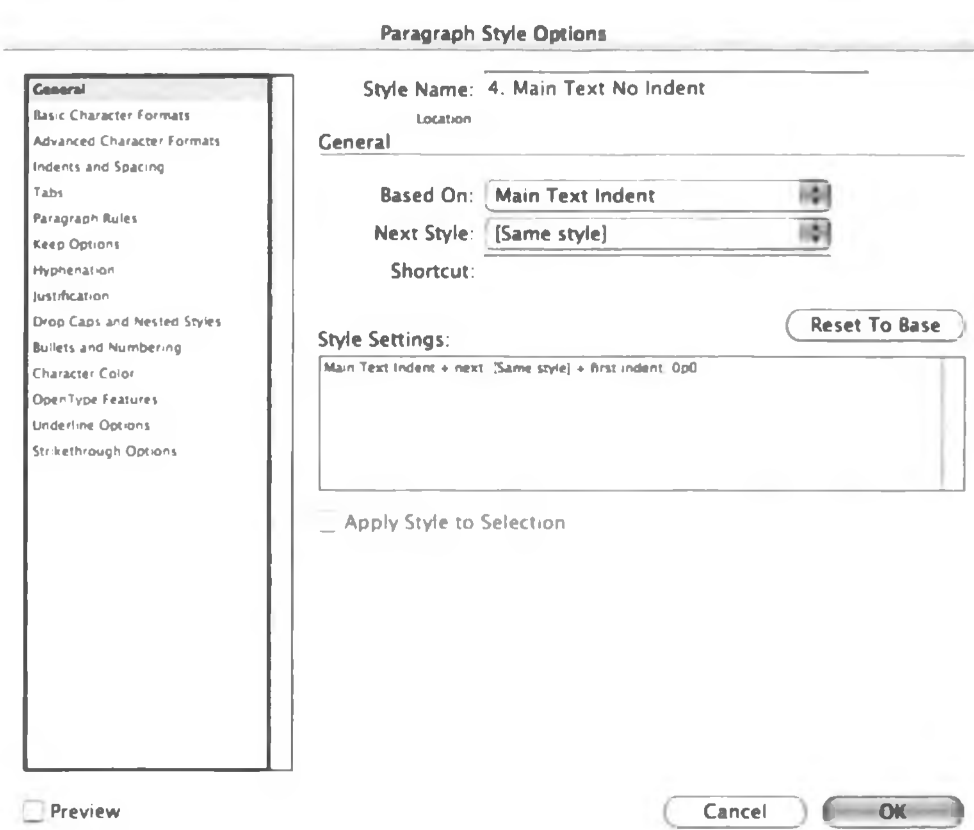
Organiziranje stilova

Stilovi su u panelima Paragraph Styles i Character Styles podrazumijevano razvrstani abecednim redom. No, možete promijeniti njihov položaj u popisu. Primjerice, u vrhu panela Paragraph Styles može se nalaziti stil Headline (glavni naslov), ispod njega može se nalaziti stil Subhead (podnaslov), a ispod njega stil Body (glavni tekst).

U složenijim dokumentima možete imati mnogo stilova vezanih uz različite sekcije, master stranice, sadržaj itd. Da biste olakšali rad sa stilovima, možete ih organizirati u imenovane grupe koje izgledaju kao mape. Zatim možete dovući odgovarajuće stilove u svaku grupu, organizirati ih i po potrebi otvarati odgovarajuće grupe. Da biste stvorili grupu, kliknite gumb Create New Style Group u dnu panela Paragraph Styles ili Character Styles.

6. Kao što možete vidjeti u odjeljku Style Settings, sve su opcije već podešene u skladu s oblikovanim tekstom. Kliknite neku stavku u popisu na lijevoj strani dijaloškog okvira da biste prikazali pripadajuće okno s opcijama, a zatim po potrebi promijenite oblikovanje.

Novi stil možete stvoriti i tako da kliknete gumb Create New Style u dnu panela Paragraph Styles ili Character Styles. U panelu će se pojaviti novi stil pod imenom Paragraph Style 1 ili Character Style 1. Broj ukazuje na redoslijed stvaranja. Dvokliknite novi stil da biste ga imenovali i izmijenili.



Slika 28a U dijaloškom okviru Paragraph Style Options možete odrediti ime, tipkovnički prečac i oblikovanje novog stila odlomka.

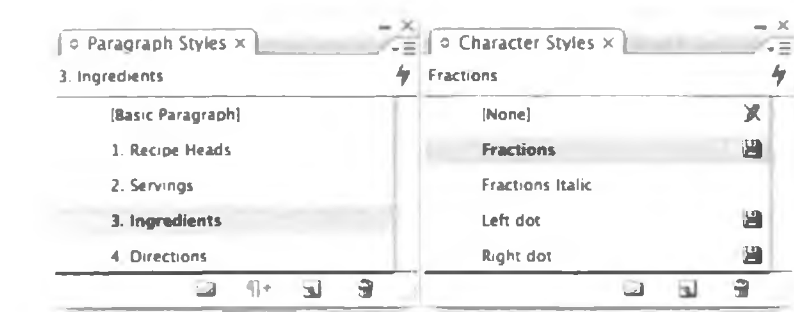
Savjet

Stilovi znakova ne moraju određivati sve postojeće atribute znakova – oni mogu određivati samo one atribute koje želite izmijeniti. Primjerice, možete stvoriti stil znakova koji određuje samo crvenu boju. Taj stil znakova možete primijeniti na bilo koji tekst koji želite učiniti crvenim – a da mu ne promijenite font, veličinu ni druge atribute znakova.

Primjena stilova

Primjena stilova je jednostavna – selektirajte tekst na koji želite primijeniti stil, a zatim kliknite ime odgovarajućeg stila ili upotrijebite njegov tipkovnički prečac.

- Da biste primijenili stil odlomka, kliknite unutar odlomka ili selektirajte nekoliko odlomaka alatom Type. Kliknite ime odgovarajućeg stila u panelu Paragraph Styles (**slika 28b**) ili upotrijebite njegov tipkovnički prečac.
- Da biste primijenili stil znakova, selektirajte tekst alatom Type. Kliknite ime stila u panelu Character Styles ili upotrijebite njegov tipkovnički prečac.



Slika 28b Kliknite imena stilova u panelu Paragraph Styles (lijevo) ili Character Styles (desno) da biste ih primijenili na selektirani tekst.

Nakon primjene stila odlomka mogli biste promijeniti oblikovanje odlomka, a zatim se predomisliti i poželjeti poništiti učinjene izmjene. Primjerice, mogli biste iskušavati različite uvlake ili poravnanja, ili pak smanjiti razmak između znakova. Da biste oblikovanje odlomka uskladili s originalnim stilom odlomka, selektirajte odlomak, a zatim u izborniku panela odaberite Clear Overrides. Altarnativno možete kliknuti ime stila uz pritisnutu tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows). Imajte u vidu da tako nećete ukloniti stilove znakova primijenjene unutar odlomka.

Izmjena stilova

Da biste promijenili atribute definirane u stilu, možete dvokliknuti njegovo ime ili ga kliknuti, a zatim odabrati Style Options u izborniku panela Character ili Paragraph. Brži način je da promijenite oblikovanje dijela teksta oblikovanog stilom koji želite redefinirati, a zatim odaberete Redefine Style u izborniku. U izbornicima Character i Paragraph dostupne su i opcije za dupliciranje, uklanjanje, uvoz i izvoz stilova.

Zasnivanje stila na nekom drugom stilu

Kada stvarate stil odlomka ili stil znakova, oblikovanje možete zasnovati na nekom postojećem stilu. Zatim možete izmijeniti novi stil. Izmjene originalnog stila utječu na oba stila. Primjerice, ako imate stil "Glavni tekst", na njemu možete zasnovati stil "Glavni tekst bez uvlaka". Ako poslije promijenite font u stilu "Glavni tekst", font će se automatski promijeniti i u stilu "Glavni stil bez uvlaka".

#29 Umetanje tekstualnih varijabli

Pretvorba tekstualnih varijabli u običan tekst

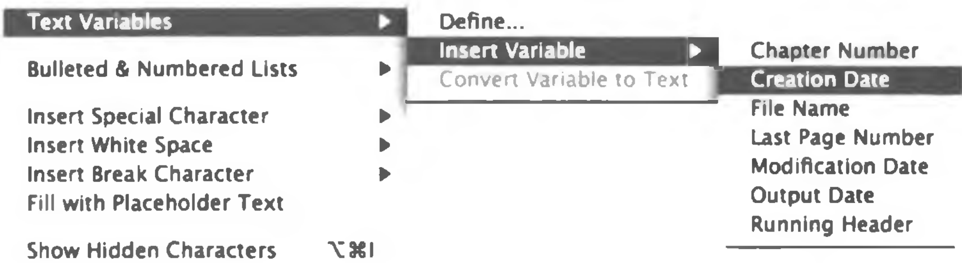
Ako više ne želite da se neki tekstualni string umetnut kao varijabla ažurira, možete prekinuti njegovu vezu s definicijom varijable. Da biste to učinili, selektirajte taj tekst, a zatim odaberite Type > Text Variables > Convert Variable to Text.

Tekstualna varijabla je tekst koji se po potrebi automatski ažurira. Primjerice, možete umetnuti tekstualnu varijablu za datum izmjene tako da se trenutačni datum umeće u tekst kad god otvorite i izmijenite dokument. Pomoću tekstualnih varijabli možete i automatski ažurirati aktivna zaglavlja i podnožja, dodati ime datoteke i datum izlaza u područje za informacije pri tisku ili umetnuti referencu na posljednju stranicu dokumenta. InDesign nudi razne definicije tekstualnih varijabli za te namjene. Možete definirati i vlastitu tekstualnu varijablu koju možete koristiti kao, primjerice, rezervirano mjesto. Ako dizajnirate čestitke povodom rođenja djeteta koje još nema ime, možete umetnuti tekstualnu varijablu; jedna brza izmjena definicije tekstualne varijable i ime djeteta pojavit će se gdje god je potrebno.

Umetanje tekstualnih varijabli

Tekstualne se varijable umeću u tekst kao svi drugi znakovi:

1. Odaberite alat Type, a zatim kliknite unutar teksta.
2. Odaberite Type > Text Variables > Insert Variable.
3. U podizborniku odaberite neku podrazumijevanu tekstualnu varijablu, primjerice Creation Date (datum stvaranja) (**slika 29a**). Tako ćete umetnuti trenutačni datum (u skladu s postavkama vašeg računala) u podrazumijevanom formatu MM/DD/GG.



Slika 29a Podizbornik Text Variables omogućuje umetanje tekstualnih varijabli u tekst.

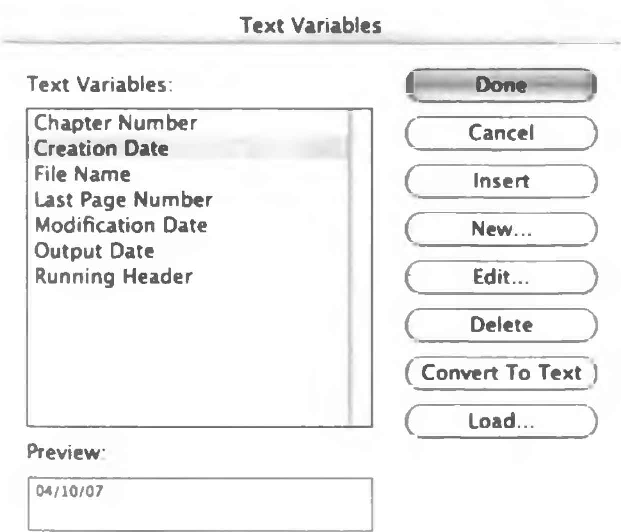
Podrazumijevane varijable

InDesign nudi skup podrazumijevanih varijabli u svim novim dokumentima. Podrazumijevane varijable možete prilagoditi svojim potrebama – primjerice, možete dodati objašnjenje ispred i iza varijable Creation Date, a možete i promijeniti format datuma. Podrazumijevane varijable su:

- **Chapter Number:** Umeće broj poglavlja koji vi definirate; to je korisno za reference, zaglavlja i podnožja.
- **Creation Date:** Umeće datum/vrijeme kada je dokument prvi put spremljen.
- **Modification Date:** Umeće datum/vrijeme kada je dokument posljednji put spremljen; to je korisno za evidenciju izmjena.
- **Output Date:** Umeće datum/vrijeme kada je započela neka izlazna operacija kao što je ispis ili izvoz PDF-a.
- **File Name:** Umeće ime datoteke aktivnog dokumenta.
- **Last Page Number:** Umeće broj posljednje stranice u dokumentu; to je korisno za reference kao što je "stranica 20 od 100" kada je broj posljednje stranice teško pogoditi.
- **Running Header:** Umeće tekst iz zadanog stila odlomka ili znakova korištenog za oblikovanje naslova; kao što joj i ime kaže, korisna je za stvaranje aktivnih zaglavlja i podnožja.

Uređivanje definicija tekstualnih varijabli

Da biste uredili definicije tekstualnih varijabli dokumenta, odaberite Text > Text Variables > Define. Pomoću gumba New, Edit i Delete u dijaloškom okviru Text Variables (**slika 29b**) stvorite, izmijenite i uklonite odgovarajuće varijable u popisu.



Slika 29b U dijaloškom okviru Text Variables možete prilagoditi podrazumijevane tekstualne varijable i stvoriti nove.

Učitavanje tekstualnih varijabli

Tekstualne varijable specifične su za dokument i ako otvorite neki dokument stvoren u nekoj starijoj verziji InDesigna, on neće sadržavati ni podrazumijevane tekstualne varijable. Usto, izmjene podrazumijevanih tekstualnih varijabli i tekstualnih varijabli koje ste sami stvorili ne utječu na druge dokumente. Da biste tekstualne varijable prebacili iz jednog dokumenta u drugi, upotrijebite gumb Load u dijaloškom okviru Text Variables (Type > Text Variables > Define).

#30 Upotreba Story Editora

Tijekom rada na dokumentu u InDesignu možete vidjeti kako funkcionira određena kombinacija teksta i grafika, što je sjajno. No, katkad je potrebno izmijeniti samo tekst, a tada grafike samo smetaju. Zato InDesign nudi Story Editor koji omogućuje uređivanje teksta u zasebnom prozoru. Ako ste ikad radili u PageMakeru ili pregledavali *galleys*, Story Editor bit će vam poznat.

Story Editor posebice je koristan kada radite s viškom teksta, obrnutim tekstom, složenim ovijanjima teksta ili tekstom postavljenim iza poluprozirnih objekata. Kada god imate problema pri radu s tekstom, selektirajte bilo koji tekstualni okvir u nizu međusobno povezanih okvira, a zatim odaberite Edit > Edit in Story Editor (**slika 30**). Sav tekst u nizu tekstualnih okvira pojavit će se u zasebnom prozoru u kojemu možete vidjeti popis stilova odlomaka primijenjenih na tekst, okomito ravnalo i indikator viška teksta.

Slika 30 Radeći u Story Editoru (Edit > Edit in Story Editor) možete se usredotočiti na uređivanje teksta i vidjeti kako izmjene utječu na raspored.

Kada uređujete tekst u Story Editoru, automatski se aktivira alat Type da biste mogli uređivati tekst na uobičajeni način. Vidjet ćete samo najosnovnije atribute oblikovanja kao što su masni i kurzivni tekst. Tablice, umetnuti objekti, fusnote i sl. predstavljeni su ikonama. Dok uređujete tekst u Story Editoru, možete vidjeti i promjene u dokumentu.

Možete otvoriti zaseban Story Editor za različite nizove tekstualnih okvira, pa čak i za tekst na putanji. Story Editor funkcionira ovako:

- Postavite Story Editor i prozor dokumenta tako da ih možete lako koristiti. Primjerice, možete ih postaviti jedan uz drugi da biste vidjeli kako izmjene u tekstu utječu na stupce u dokumentu.
- Svaki otvoreni prozor Story Editora naveden je u dnu izbornika Window. Ako prozor u kojemu radite nestane iza prozora dokumenta, odaberite ga u izborniku Window da biste ga ponovno prikazali.
- Ako radite s tekstualnim okvirom koji sadrži višak teksta, linija naznačuje dio teksta koji ne stane u okvir.
- Odabirom odgovarajuće opcije u podizborniku View > Story Editor možete odrediti što će biti prikazano u Story Editoru: Style Name Column (stupac imena stila), Depth Ruler (ravnalo) i Footnotes (fusnote). Te naredbe utječu na sve otvorene prozore Story Editora.

Kada završite rad u prozoru Story Editora, zatvorite ili odaberite Edit > Edit in Layout.

Prilagodba Story Editora

Ako vam se ne sviđa, primjerice, font ili boja pozadine Story Editora, te i slične postavke možete promijeniti u oknu Story Editor dijaloškog okvira Preferences. Možete dodatno prilagoditi Story Editor tako da promijenite veličinu fonta, razmak između redaka, boju teksta, postavke zaglađivanja rubova i izgled kursora.

#31 Provjera pravopisa

InDesignov alat za provjeru pravopisa nevjerojatno je sofisticiran. Možete provjeriti selektirani tekst ili više dokumenata, možete koristiti rječnike većine najrasprostranjenijih jezika, prilagoditi ih i još mnogo toga. Osim što naznačuje riječi kojih nema u rječniku, InDesign naznačuje i duplikate riječi i eventualne pogreške vezane uz mala i velika slova. No, valja napomenuti da alat za provjeru pravopisa nije svemoćan. On ne zna koje ste riječi zapravo htjeli upotrijebiti i ne razumije kontekst. Eventualne tipfelere najbolje je ispravljati zajedno s urednikom ili lektorom.

Upotreba alata za provjeru pravopisa

Možete provjeriti pravopis u selektiranom tekstu, do kraja teksta u nizu okvira, u cijelom nizu okvira ili dokumentu, ili pak u svim trenutačno otvorenim dokumentima. Ako želite provjeriti određeni dio teksta, morate ga najprije selektirati alatom Type, kliknuti unutar povezanog okvira da biste ga provjerili od te točke ili selektirati tekstualni okvir da biste provjerili cijeli niz međusobno povezanih okvira.

Da biste provjerili pravopis, odaberite Edit > Spelling > Check Spelling. Odaberite odgovarajuću opciju u izborniku Search da biste odredili opseg provjere pravopisa. All Documents (svi dokumenti), Document (dokument), Story (niz tekstualnih okvira), To End of Story (do kraja teksta u nizu tekstualnih okvira) ili Selection (selektirani tekst). Zatim kliknite Start. Kada se u okviru u vrhu dijaloškog okvira Check Spelling (**slika 31a**) pojavi neka riječ, učinite sljedeće:

- **Ako smatrate da je riječ pogrešno otipkana:** Odaberite odgovarajuću riječ u popisu Suggested Corrections ili ispravno otipkajte riječ u okvir Change To. Zatim kliknite Change da biste popravili prvu pojavu riječi ili Change All da biste popravili sve pojave riječi a da ih ne pregledate.

- **Ako je riječ ispravno otipkana:** Kliknite Skip da biste nastavili provjeravati pravopis. Ako znate da se riječ koristi više puta u dokumentu i ne želite svaki put kliknuti Skip, kliknite Ignore All. Da biste riječ dodali rječniku, kliknite Add.

Budući da je dijaloški okvir Check Spelling zapravo panel, možete se prebaciti u dokument i urediti tekst a da ga ne zatvorite. Kada završite provjeru pravopisa, kliknite Done.



Slika 31a Dijaloški okvir Check Spelling olakšava pronalaženje pravilno otipkanih verzija riječi.

Provjera pravopisa na drugim jezicima

InDesign nije ograničen na provjeru pravopisa na engleskom. Da biste rekli InDesignu koji rječnik treba koristiti za neku riječ ili raspon teksta, selektirajte tekst, a zatim odaberite odgovarajuću opciju u izborniku Language kada su u panelu Control prikazani atributi znakova. Primjerice, ako odaberete "crème brûlée", a zatim u izborniku Language odaberete French, InDesign će u francuskom rječniku provjeriti je li selektirani tekst ispravno napisan.

Prilagodba rječnika

Alat za provjeru pravopisa nije nepogrešiv. Naime, rječnik rijetko prepoznaje posebne riječi u tekstu, uključujući imena, zemljopisne pojmove, nazive proizvoda, vrste hrane itd. Ako često obrađujete iste teme – i uvijek preskačete ili zanemarujete iste riječi – te riječi možete dodati u rječnik dokumenta ili u korisnički rječnik. Prilagodba rječnika ne samo što rezultira s manje označenih riječi, već i jamči da nećete pogrešno otipkati imena.

Rječnik možete prilagoditi na dva načina:

- U dijaloškom okviru Check Spelling kliknite Add. Riječ u okviru Not in Dictionary bit će dodana rječniku navedenom u okviru Add To. Podrazumijevano, to je vaš korisnički rječnik, ali riječ možete dodati i rječniku koji se koristi isključivo za aktivni dokument. Ako riječ koristi određenu kombinaciju velikih i malih slova, primjerice "LoDo" (skraćenica za Lower Downtown u Denveru), uključite opciju Case Sensitive prije no što kliknete Add.

- Odaberite Edit > Spelling > Dictionary (ili kliknite Dictionary u dijaloškom okviru Check Spelling). Odabirom odgovarajuće opcije u izborniku Target u dijaloškom okviru Dictionary (**slika 31b**) odredite hoćete li urediti korisnički rječnik ili rječnik dokumenta. Ispravno napisana riječi unesite u okvir Word, uključite ili isključite opciju Case Sensitive, a zatim kliknite Add. (Kada je uključena opcija Case Sensitive, kombinacija velikih i malih slova iz okvira Word dodaje se rječniku i koristi pri provjeri pravopisa.)

Da biste uredili riječi u rječniku, odaberite odgovarajuću riječ, a zatim kliknite Remove. Zatim ponovno otipkajte tu riječ u okvir Word i kliknite Add.



Slika 31b U dijaloškom okviru Dictionary možete prilagoditi korisnički rječnik ili rječnik dokumenta.

Podešavanje postavki provjere pravopisa

InDesignov alat za provjeru pravopisa podrazumijevano označava riječi za koje misli da su pogrešno otipkane, riječi za koje misli da bi trebale biti napisane velikim početnim slovom i duplikate riječi. Ako označava previše riječi, alat za provjeru pravopisa možete prilagoditi u oknu Spelling dijaloškog okvira Preferences. Dostupne su sljedeće opcije:

- **Misspelled Words** – Označava riječi koje ne pronađe u rječniku trenutačnog jezika.
- **Repeated Words** – Označava duplikate riječi, primjerice "danas danas".
- **Uncapitalized Words** – Označava riječi koje su napisane velikim početnim slovom u rječniku, ali ne i u dokumentu.
- **Uncapitalized Sentences** – Označava riječi iza točke, uskličnika ili upitnika napisane malim slovom.

Možete, primjerice, isključiti opcije Uncapitalized Words i Uncapitalized Sentences ako je dizajn dokumenta takav da se radi postizanja posebnog efekta u njemu koriste isključivo mala slova.

#32 Automatsko ispravljanje pravopisnih pogrešaka

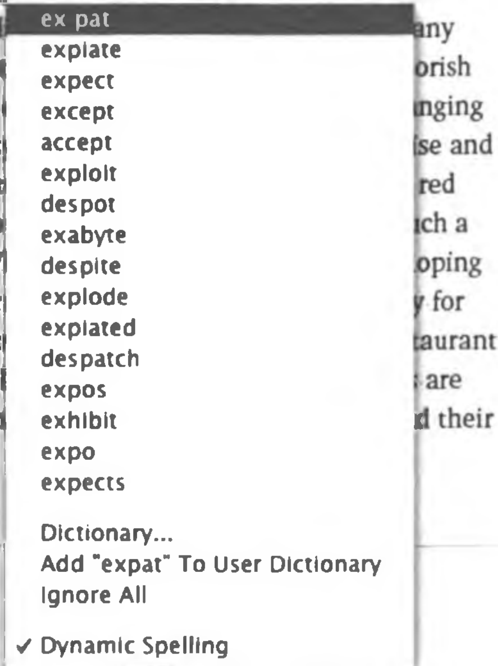
Ako ste koristili Wordovu značajku AutoCorrect, vjerojatno ste primijetili da ona tijekom tipkanja ispravlja očite pogreške i podcrtava riječi koje ne prepoznaje. Primjerice, ako otipkate "cjena", on će taj tekst pretvoriti u "cijena". Ako otipkate "InDesign", on će podcrtati taj tekst da bi vas upozorio da ste ga možda pogrešno otipkali. InDesign funkcionira isto tako – samo što su automatsko ispravljanje pravopisnih pogrešaka i podcrtavanje mogućih tipfelera podrazumijevano isključeni. Te značajke možete lako po potrebi uključiti ili isključiti, a možete ih i prilagoditi.

Upotreba automatskog ispravljanja

Da biste uključili automatsko ispravljanje uobičajenih tipfelera tijekom unosa teksta, odaberite Edit > Spelling > Autocorrect. Alternativno možete uključiti opciju Enable Autocorrect u oknu Autocorrect dijaloškog okvira Preferences. U oknu Autocorrect možete urediti InDesignov popis uobičajenih pogrešno otipkanih riječi. Imajte u vidu da automatsko ispravljanje nije retroaktivno – InDesign neće analizirati postojeći tekst i ispraviti ga. To funkcionira samo dok tipkate.

Podcrtavanje neprepoznatih riječi

Da biste InDesignu naredili da podcrtava potencijalno pogrešno otipkane riječi, odaberite Edit > Spelling > Dynamic Spelling. Podrazumijevano, valovita crvena linija naznačuje potencijalne tipfelere, a valovita zelena linija duplicirane riječi i potencijalno pogrešnu upotrebu velikih i malih slova. Potencijalno pogrešno otipkanu riječ možete kliknuti uz pritisnutu tipku Control (Mac) ili desnu tipku miša (Windows) da biste prikazali kontekstni izbornik (**slika 32**). Možete odabrati odgovarajuću riječ u popisu predloženih zamjena, dodati riječ u korisnički rječnik ili zanemariti sve pojave te riječi. Ako u kontekstnom izborniku odaberete Add ili Ignore All, riječ više neće biti podcrtana.



Slika 32 InDesign ne prepoznaje riječ "Michener" ni riječ "expat" i zato ih je obje podcrtao. U kontekstnom izborniku možete odabrati zamjensku pravilno otipkanu riječ, dodati riječ rječniku ili je zanemariti.

Upotreba automatskog ispravljanja kao makronaredbe

Premda je automatsko ispravljanje korisno za ispravljanje pogrešaka, možete je koristiti i kao jednostavnu makronaredbu za ubrzavanje tipkanja. Ako često tipkate neku frazu – primjerice, "sve je to rokenrol" – možete odrediti da InDesign svaku pojavu teksta "sjtr" automatski ispravlja u "sve je to rokenrol".

#33 Traženje i zamjena teksta

Globalne izmjene dokumenta često su vrlo zamorne. Recimo da urednik ničim izazvan odluči da se svaki "5280" u tekstu treba zamijeniti s "5.280". Ili, recimo da dizajner odluči da svaki "5280" mora biti crvene boje. Takve ćete izmjene najbrže i najsigurnije obaviti pomoću InDesignovog panela Find/Change.

Pomoću panela Find/Change možete pronaći i zamijeniti GREP izraze (alfanumeričke *stringove* i uzorke), glifove i oblikovanje objekata. Ako često koristite iste ili slične Find/Change operacije, možete spremiti kriterij kao upit.

Upotreba podrazumijevanih upita

Upit je skup predefiniranih kriterija koji možete brzo odabrati za bilo koji dokument. Izbornik Query u vrhu panela Find/Change sadrži brojne korisne upite, uključujući Dash Dash to Em-dash, Multiple Return to Single Return, Multiple Space to Single Space i Phone Number Conversion (Dot Format). Možete odabrati bilo koji od tih upita i dodatno ga podesiti ili ga jednostavno pokrenuti.

Uz to, možete spremiti svoj kriterij kao upit. Da biste to učinili, kliknite gumb Save Query pokraj izbornika Query. Imenujte novi upit, a zatim kliknite OK da biste ga spremili.

Upotreba panela Find/Change s tekstom

Da biste otvorili panel Find/Change, odaberite Edit > Find/Change. Možete kliknuti tekst i uredite ga a da ne zatvorite panel. Da biste pronašli i zamijenili tekst:

1. U okvir *Find* what otipkajte tekst koji želite pronaći. Da biste unijeli posebne znakove kao što su tabulatori ili zamjenski znakovi, kliknite @ desno od okvira da biste prikazali izbornik. Možete kombinirati tekst s opcijama tog izbornika – primjerice, možete potražiti broj 1 popraćen znakom tabulatora. Ako želite samo promijeniti oblikovanje, ostavite okvir prazan.

   Savjet

   Ako želite pronaći više varijacija teksta, odaberite odgovarajući zamjenski znak u izborniku @. Primjerice, da biste pronašli riječi "lak" i "lik", zamijenite samoglasnik zamjenskim znakom za bilo koje slovo. Tekst bi trebao izgledati ovako: l^?k.

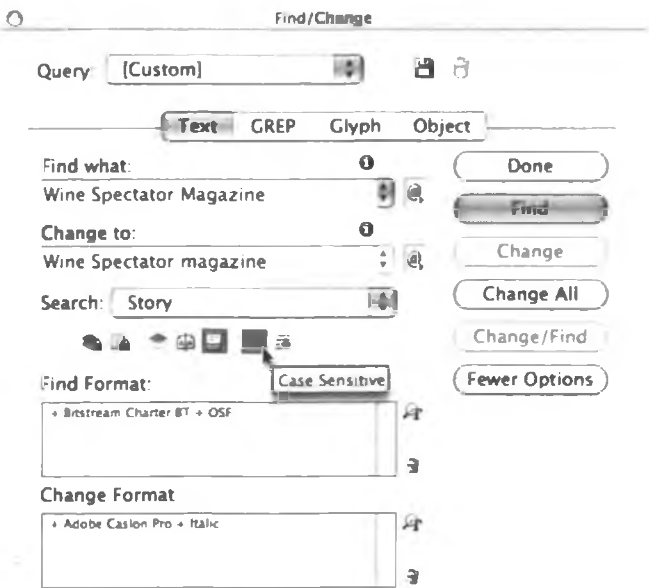
2. U okvir *Change* to otipkajte zamjenski tekst. I tu možete kliknuti izbornik @ da biste zadali posebne znakove kao što su navodnici i znakovi prekida.

3. Odaberite odgovarajuću opciju u izborniku *Search* da biste odredili opseg pretrage: All Documents (svi dokumenti), Document (dokument), Story (niz okvira) ili Selection (selektirani tekst). (Po potrebi se možete prebaciti u dokument i kliknuti unutar teksta da biste odredili početnu točku, odabrali odgovarajući niz okvira ili selektirali tekst koji želite pretražiti.)

4. Da biste dodatno podesili opseg, kliknite gumbe ispod izbornika Search:

- Kliknite sljedeće gumbe da biste pretragom obuhvatili tekst u odgovarajućim elementima dokumenta: Include Locked Layers (obuhvati zaključane slojeve), Include Locked Stories (obuhvati zaključane nizove okvira), Include Hidden Layers (obuhvati skrivene slojeve), Include Master Pages (obuhvati master stranice) i Include Footnotes (obuhvati fusnote). Postavite pokazivač na bilo koji gumb da biste prikazali njegov opis.
- Kliknite gumb Case Sensitive Aa da biste pronašli samo tekst s identičnom kombinacijom velikih i malih slova kao u okviru Find what. Kada je uključena ta opcija, za izmjene se koristi kombinacija velikih i malih slova iz okvira Change to.
- Kliknite gumb Whole Word ako ne želite pronaći varijacije teksta u okviru Find what (primjerice množinu).

5. Ako želite da pretraga uzme u obzir oblikovanja znakova i/ili odlomaka, kliknite gumb More Options da biste proširili panel Find/Change (**slika 33**).



Slika 33 Ova će pretraga pronaći sve pojave teksta "Wine Spectator Magazine" u dokumentu i zamijeniti ih tekstom "Wine Spectator magazine" napisanim drugim, kurzivnim fontom.

Unos podataka u okvire Fid what i Change to

Budući da se pronalaženje/zamjena oslanja na vašu točnost pri unosu podataka u okvire *Find what* i *Change to*, možete zalijepiti tekst u oba okvira. (Ako je za raspored omogućen *drag-and-drop*, možete i dovući tekst u okvire.) Ako je tekst oblikovan, njegovo će oblikovanje biti automatski odabrano u odjeljcima Find Format i Change Format. Lijepljenje je posebice korisno kada želite pronaći/zamijeniti posebne znakove kao što su tabulatori. Okviri *Find what* i *Change to* nude i izbornike u kojima su navedeni vaši posljednji unosi.

6. Kliknite gumb Specify Attributes to Find pokraj okvira Find Format da biste zadali atribute koje želite pronaći. Atributi koje zadate pojavit će se u okviru Find Format.

7. Kliknite gumb Specify Attributes to Change pokraj okvira Change Format da biste zadali nove atribute. Atributi koje zadate pojavit će se u okviru Change Format.

8. Kliknite Find da biste pokrenuli pretraživanje. Kada pronađete tekst iz okvira Find what, kliknite Change da biste ga zamijenili tekstom i oblikovanjem iz okvira Change to ili kliknite Find Next da biste ga preskočili.

9. Kliknite Find Next da biste nastavili pretraživanje. Kada kliknete Change i potvrdite da su izmjene točne, možete kliknuti Change All da biste zamijenili sve pojave traženog teksta u opsegu pretrage.

Kada završite, u panelu Find/Change kliknite Done.

ČETVRTO POGLAVLJE

Tipografija i tablice

Teško je reći kada s "rada s tekstom" prelazite na "tipografiju", gdje je najvažniji izgled teksta. Neka osnovna obilježja teksta, kao što su font i veličina, također utječu na tipografiju, ali InDesign zapravo koristite zbog njegovih opcija za precizno podešavanje izgleda teksta. Tu spada i prikaz teksta u tablicama, koje su često idealne za prikaz informacija. Uz pametnu upotrebu značajki opisanih u ovom poglavlju, vaši će projekti izgledati zaista profesionalno.

U ovom ćete poglavlju naučiti kako primijeniti posebne efekte, kao što su skaliranje teksta, stvaranje inicijala, usidravanje objekata u tekstu, ovijanje teksta oko objekata i mnoge druge. Usto, upoznat ćete značajke za stvaranje i oblikovanje tablica koje štede vrijeme i obogaćuju dizajn.

#34 Posebni efekti za tekst

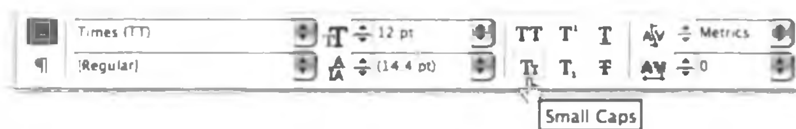
Manje je više

Posebni efekti najbolje funkcioniraju na manjim blokovima teksta kao što su naslovi ili citati. Primjerice, nemojte primijeniti potez na sav tekst na stranici ako ne želite prouzročiti glavobolju čitatelju.

Izgled teksta velikom dijelom ovisi o njegovu fontu, stilu (primjerice, je li mastan ili kurzivan) i veličini. Na dizajn utječe i razmak između znakova, redaka i odlomaka. No, da biste zaista obogatili dizajn, trebate eksperimentirati s InDesignovim posebnim efektima, kao što su potez, boja, skaliranje i naginjanje. (Dva posebna efekta opisana su u drugim poglavljima; informacije o tekstu na putanji možete naći u 20. savjetu, a informacije o sjenama i drugim efektima u 66. savjetu.)

Primjena stila

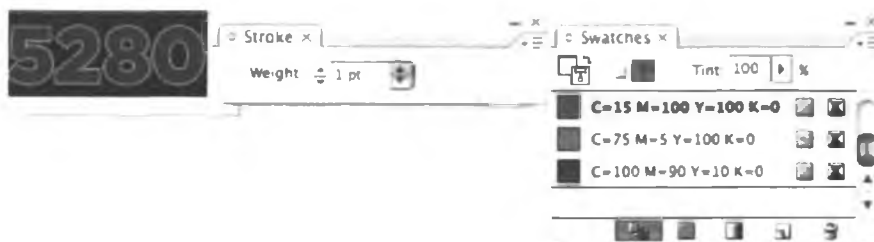
Kada je selektiran tekst, stil možete primijeniti na znakove klikom odgovarajućeg gumba u panelu Control kada su u njemu prikazane opcije znakova: All Caps (verzal), Small Caps (mali verzal), Superscript (eksponent), Subscript (indeks), Underline (podvlaka) i Strikethrough (precrtani tekst) (**slika 34a**). Sve su te naredbe dostupne i u izborniku panela Character.



Slika 34a U opcijama znakova u panelu Control dostupni su gumbi za stilove kao što su Small Caps i Underline.

Primjena poteza i boje

Na rubove selektiranog teksta možete primijeniti *potez* (ili ocrt), možete mu i promijeniti boju. Da biste na tekst primijenili potez, unesite odgovarajuću vrijednost u okvir Weight u panelu Stroke (izbornik Window). Gumb Fill/Stroke u panelima Swatches i Tools određuje hoće li boja biti primijenjena na potez ili na sam znak.

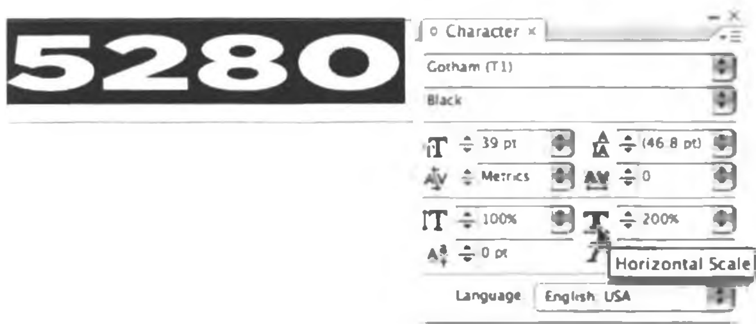


Slika 34b Panel Stroke omogućuje primjenu ocrta na selektirane znakove, a panel Swatches primjenu boje na njih.

Skaliranje teksta

Da biste postigli određene efekte u dizajnu, tekst možete vodoravno skalirati (proširiti) ili okomito skalirati (zbiti). Budući da skaliranje izobličava tekst, ono je obično rezervirano za vizualno naglašavanje izdvojenog teksta kao što su naslovi. No, neki dizajneri neznatno skaliraju tekst (primjerice, na 97% vodoravno) da bi ga "ugurali" u određeni prostor. Tekst možete skalirati unosom odgovarajuće vrijednosti i vizualno:

- Alatom Type selektirajte raspon teksta, a zatim unesite odgovarajući postotak u okvir Horizontal Scale ili Vertical Scale panela Character (**slika 34c**) ili u opcijama znakova u panelu Control.



Slika 34c Okvir Vertical Scale omogućuje zbijanje, a okvir Horizontal Scale proširivanje teksta.

- Alatom Scale povucite kut tekstualnog okvira da biste mu promijenili veličinu (**slika 34d**). Sav će se tekst automatski skalirati (okomito ako promijenite visinu okvira ili vodoravno ako promijenite širinu okvira). Kao prečac za aktiviranje alata Scale možete držati pritisnutu tipku Command (Mac OS) ili Ctrl (Windows) dok koristite alat Selection da biste promijenili veličinu tekstualnog okvira.



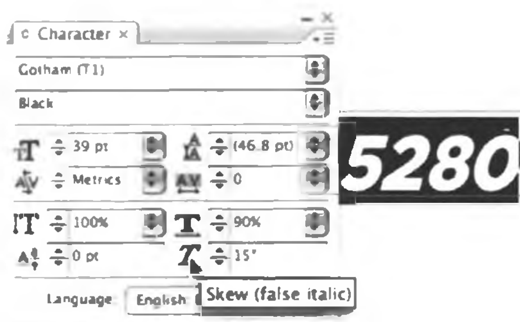
Slika 34d Kada veličinu tekstualnog okvira mijenjate povlačenjem njegova kuta alatom Scale, skalirate tekst.

Koristite odgovarajući font

Kada u InDesignu odaberete neki font, kao što je Helvetica, susjedni izbornik omogućuje odabir stila, kao što je Condensed, Expanded ili Italic. U pravilu je bolje koristiti stil fonta neko skalirati ili naginjati tekst jer tako koristite izmjene koje je dizajner fonta učinio na razmacima i znakovima. Skaliranje i naginjanje najbolje je koristiti za stvaranje posebnih efekata.

Naginjanje teksta

U InDesignu možete nagnuti (ukositi) tekst i tako oponašati kurziv. Da biste to učinili, selektirajte tekst alatom Type, a zatim unesite odgovarajuću vrijednost u okvir Skew u panelu Character (**slika 34e**) ili u opcijama znakova u panelu Control. Naginjanje se izražava u stupnjevima – uz pozitivne je vrijednosti tekst ukošen udesno, a uz negativne ulijevo.



Slika 34e U okvir Skew možete unijeti odgovarajuću vrijednost izraženu u stupnjevima da biste tekst nagnuli udesno ili ulijevo.

Pretvorba teksta u ocrte

Ako željeni izgled ne možete postići podešavanjem fonta, poteza, boje, skaliranjem ili naginjanjem teksta, znakove možete pretvoriti u okvire istog oblika. Okvirima možete dodati potez ili ispunu – a možete ih i ispuniti tekstom ili nekom grafikom. Da biste to učinili, selektirajte tekst alatom Type (možete pretvarati samo jedan po jedan redak teksta), a zatim odaberite Type > Create Outlines.

Savjet

Kada koristite Create Outlines, novi se okvir automatski usidrava u okolni tekst. Da biste uklonili usidreno okvir, selektirajte ga alatom Selection, odaberite Edit > Cut, a zatim deslektirajte tekstualni okvir u kojemu se on nalazi. Zatim odaberite Edit > Paste da biste neusidreni okvir zalijepili na stranicu. Da biste stvorili neusidreni okvir, odaberite Type > Create Outlines uz pritisnutu tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows).

#35 Postavljanje inicijala i uklopljenih stilova

Vjerojatno ste primijetili da je u prvom odlomku članaka u većini časopisa prvo slovo povećano i ukrašeno da bi skrenulo pozornost čitatelja na članak. U grafičkom dizajnu taj se efekt zove *inicijal*. Osim prvog slova, često se i prvih nekoliko riječi prvog retka razlikuje od ostatka teksta. Te su riječi često napisane verzalom ili malim verzalom, premda se sve češće koriste i drukčiji fontovi. U InDesignu se to zove *uklopljeni stil*.

Premda su naizgled primijenjeni na određene znakove, inicijali i uklopljeni stilovi su oblikovanja odlomka. Prednost stila odlomka je to što oba oblikovanja možete primijeniti jednim klikom i to što oblikovanja nisu ovisna o nekom određenom tekstu. Možete urediti tekst, pa čak i ukloniti prvi znak odlomka, a stil inicijala će ostati neizmijenjen. Oblikovanje uklopljenog stila omogućuje, primjerice, promjenu fonta prvih četiriju riječi ili promjenu fonta i veličine svih riječi u prvoj rečenici. Ponavljam, uređivanjem teksta nećete ukloniti oblikovanje uklopljenog stila.

Stvaranje inicijala

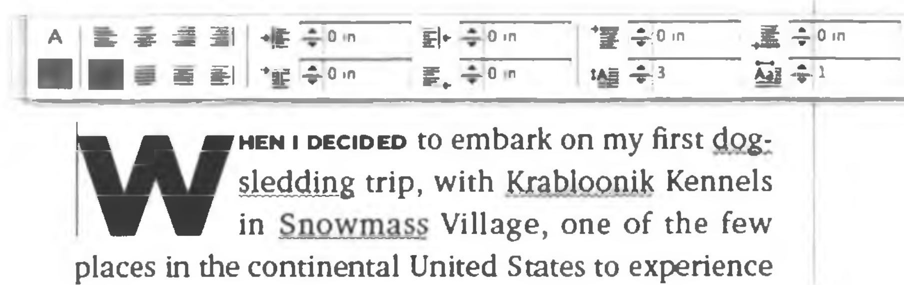
Da biste stvorili inicijal:

1. Kliknite unutar odlomka alatom Type da biste selektirali odlomak.
2. U panelu Paragraph (izbornik Type) ili u opcijama odlomka u panelu Control (**slika 35a**) pronađite okvire Drop Cap Number of Lines i Drop Cap One or More Characters .
3. Unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Drop Cap Number of Lines odredite niz koliko će se redaka inicijal protezati. Primjerice, ako unesete broj 3, inicijal će se protezati niz prva tri retka odlomka.
4. Unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Drop Cap One or More Characters odredite koliko će znakova činiti inicijal. Najčešće se koriste inicijali od jednog slova, ali to po potrebi možete promijeniti. Primjerice, broj slova možete promijeniti tako da cijela prva riječ odlomka postane inicijal (i zato morate zadati tu vrijednost za svaki odlomak). Isto tako, ako inače koristite jednoslovni inicijal, a prvi je znak u odlomku navodnik, možete odrediti da odlomak ima dvoslovni inicijal.

Upotreba stilova odlomaka

Da biste mogli brzo i dosljedno primjenjivati inicijale i uklopljene stilove, spremite njihove postavke u stil odlomka. Najprije stvorite potrebne stilove znakova (za dodatno oblikovanje inicijala ili za oblikovanje uklopljenog stila). U odjeljku Drop Caps and Nested Style dijaloškog okvira Paragraph Style Options odredite kako će izgledati prvih nekoliko znakova i/ili redaka odlomka. Više o stilovima odlomaka možete saznati u 28. savjetu.

Kada stvorite inicijale za odlomak, možete selektirati te znakove i na njih primijeniti dodatne atribute znakova. Boja inicijala često se razlikuje od boje glavnog teksta.



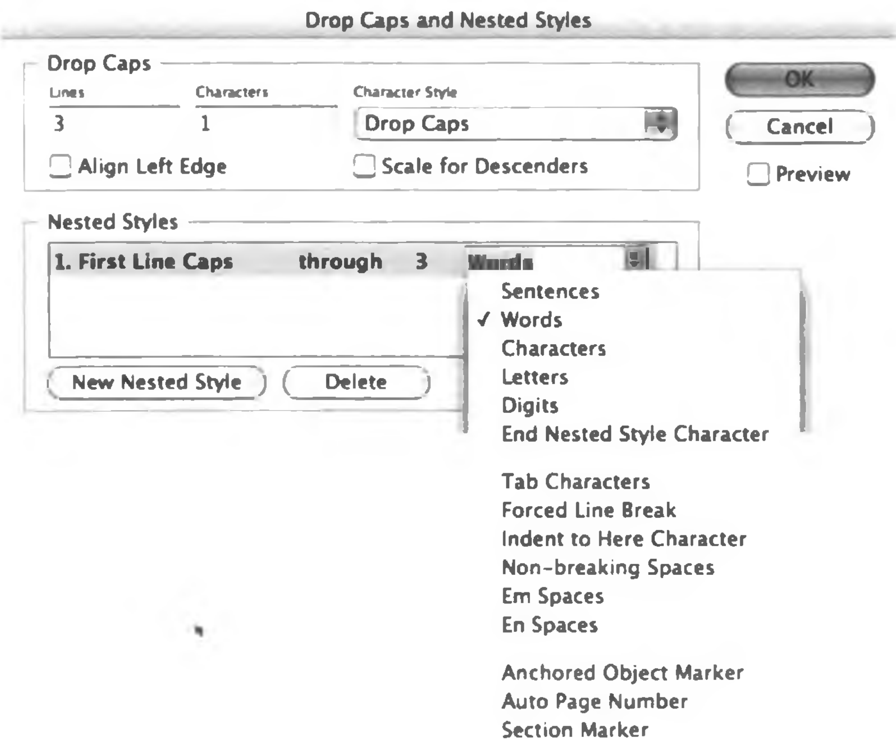
Slika 35a U panelu Control možete odrediti koliko će se znakova tretirati kao inicijal i koliko će duboko oni zalaziti u odlomak.

Stvaranje uklopljenih stilova

U dijaloškom okviru Drop Caps and Nested Styles (**slika 35b**) možete stvoriti inicijal, primijeniti stil znakova na njega i primijeniti stil znakova na početak odlomka – primjerice, ako želite da prva rečenica bude napisana verzalom – sve na jednom mjestu. Da biste definirali to oblikovanje, stvorite stilove znakova koje ćete trebati za inicijal i uklopljeni stil. Zatim kliknite unutar odlomka i odaberite Drop Caps and Nested Styles u izborniku panela Control ili Paragraph.

- **Odjeljak Drop Caps:** Definirajte inicijal u okvirima Lines (redaka) i Characters (znakova). Da biste na inicijal primijenili dodatno oblikovanje pomoću stila znakova, odaberite odgovarajući stil u izborniku Character Style.
- **Opcija Align Left Edge:** Određeni znakovi, obično napisani fontom bez serifa, katkad nisu poravnani s ostatkom odlomka. U tom slučaju uključite opciju Align Left Edge.
- **Opcija Scale for Descrenders:** Uz mali prored neki znakovi inicijala mogli bi se preklapati s tekstom ispod njih u odlomku. U tom slučaju uključite opciju Scale for Descenders.
- **Odjeljak Nested Styles:** Da biste zadali oblikovanje za početak odlomka, kliknite New Nested Style u dnu dijaloškog okvira. Najprije odaberite stil znakova za tekst, a zatim unosom odgovarajućih vrijednosti u sljedeća tri okvira odredite na koju količinu teksta će biti primijenjen.

Primjerice, možete primijeniti mastan font na prve tri riječi u odlomku, a možete i primijeniti neku drugu boju do em razmaka. Možete stvoriti više uklopljenih stilova za odlomak, što je korisno za oblikovanje odlomaka od jednog retka, primjerice u sadržaju.



Slika 35b Dijaloški okvir Drop Caps and Nested Styles omogućuje primjenu oblikovanja na početak odlomaka, uključujući inicijale i stilove kao što su verzal i mastan font.

Ponavljanje uklopljenih stilova

InDesign nudi mogućnost ponavljanja dvaju ili više uklopljenih stilova. To možete učiniti da biste, primjerice, primijenili kurziv na svaku drugu ili svaku treću riječ u odlomku.

Da biste ponavljali uklopljene stilove, stvorite novi stil odlomka. U oknu Drop Caps and Nested Styles dijaloškog okvira New Paragraph Styles kliknite New Nested Style,
a zatim u popisu stilova znakova odaberite prvi stil znakova koji želite primijeniti.
Po potrebi promijenite postavke.
Dodajte nove uklopljene stilove odgovarajućim redoslijedom.
Da biste ponavljali uklopljene stilove, kliknite New Nested Style, u popisu stilova znakova odaberite Repead, a zatim odredite broj stilova znakova koje želite obuhvatiti.

#36 Umetanje posebnih znakova i glifova

Mnoge posebne tipografske značajke fontova – od grafičkih oznaka do razlomaka i ligatura – nisu dostupne na tipkovnici. InDesign omogućuje brz pristup uobičajenim posebnim znakovima pomoću podizbornika Insert Special Character izbornika Type. Da biste vidjeli sve znakove u fontu, upotrijebite panel Glyphs. (*Glif* je oblik znaka, primjerice, neki fontovi obuhvaćaju više različitih verzija *ampersanda*. Najmanja jedinica fonta zapravo je glif, a ne znak.) Ako često pristupate istim glifovima, možete ih spremiti u obliku skupova glifova.

Umetanje uobičajenih posebnih znakova

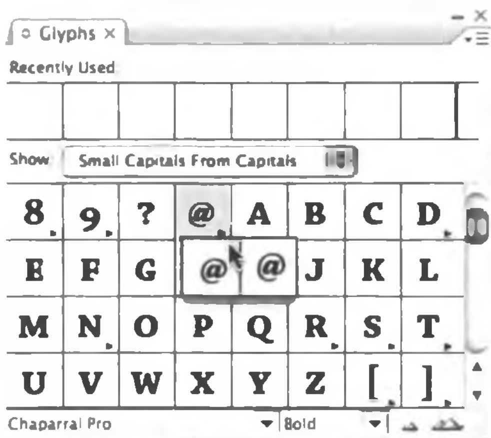
Iz podizbornika Insert Special Character (izbornik Type) možete umetnuti često korištene znakove. Primjerice, podizbornik Symbols omogućuje umetanje grafičkog znaka •, simbola autorskog prava ©, trotočja ..., simbola odlomka ¶ i simbola zaštićene robne marke ®; podizbornik Hyphens and Dashes omogućuje umetanje em crtice (—) ili en crtice (–). Znakovi se umeću na mjesto naznačeno točkom unosa i koriste oblikovanje aktivnog fonta. Ako često umećete te znakove, možete naučiti napamet njihove standardne tipkovničke prečace ili stvoriti vlastite (vidi 3. savjet).

Umetanje glifova

Ako želite pristupiti svakoj varijaciji svakog znaka u fontu, odaberite Type > Glyphs da biste otvorili panel Glyphs (**slika 36**). Da biste umetnuli glif na mjesto naznačeno točkom unosa, pronađite odgovarajući glif u panelu, a zatim ga dvokliknite. Glifovi se umeću i oblikuju u skladu s oblikovanjem okolnih znakova. Panel Glyphs omogućuje pristup svim fontovima trenutno instaliranima na vaše računalo i nudi sljedeće kontrole:

- **Odjeljak Recently Used:** Glifovi koje ste posljednje koristili nalaze se u vrhu panela Glyphs radi brzog umetanja.
- **Izbornik Show:** Broj glifova prikazanih u panelu možete ograničiti tako da u izborniku Show odaberete odgovarajuću opciju, kao što je Alternates for Selection ili Standard Ligatures. Opcije ovise o tome što je ugrađeno u font (OpenType fontovi u pravilu nude najviše mogućnosti).
- **Izbornik Font:** Podrazumijevano je u panelu Glyphs prikazan font koji se koristi na mjestu naznačenom točkom unosa. U izborniku Font koji se nalazi u donjem lijevom kutu panela možete odabrati neki drugi font. Izbornik pokraj njega omogućuje odabir varijacije fonta, primjerice Bold ili Italic.

- **Gumbi za promjenu uvećanja:** Kliknite odgovarajući gumb za promjenu uvećanja [ikona] ili [ikona] u donjem desnom kutu panela da biste povećali ili smanjili veličinu prikazanih glifova. To olakšava pronalaženje odgovarajućeg glifa, ali ne utječe na veličinu umetnutog znaka.
- **Indikator varijacija:** Neki glifovi imaju varijacije ili različite vizualne oblike koje možete birati. Ako je u donjem desnom kutu okvira glifa prikazana strelica, kliknite je, a zatim odaberite odgovarajuću varijaciju.



Slika 36 Panel Glyphs omogućuje brzi pristup svim glifovima u odabranom fontu. Dvokliknite odgovarajući glif da biste ga umetnuli u tekst na mjesto naznačeno točkom unosa.

Stvaranje skupova glifova

Ako neke glifove često koristite – primjerice, ako radite na kuharici i trebate pristup raznim razlomcima – možete ih spremiti u obliku skupa glifova da biste im brže pristupali. Skupovi glifova spremaju se u sam InDesign. Da biste stvorili skup glifova:

1. U izborniku panela Glyphs odaberite New Glyph Set. Imenujte skup, a zatim kliknite OK.
2. Da biste skupu dodali glifove, odaberite odgovarajući glif u panelu Glyphs, a zatim u izborniku panela odaberite Add to Glyph Set. Ako imate više skupova glifova, odaberite odgovarajući skup u podizborniku.
3. Da biste prikazali glifove u skupu, odaberite odgovarajući skup u izborniku Show u vrhu panela Glyphs. Alternativno možete odabrati View Glyph Set u izborniku panela, a zatim odabrati skup koji želite prikazati.

Glif iz skupa možete umetnuti kao bilo koji drugi glif – tako da ga dvokliknete.

Spremanje fontova s glifovima

Podrazumijevano, kada skupu glifova dodate glif, InDesign povezuje trenutačni font s njim. To je korisno za neuobičajene glifove koji možda ne postoje u svakom fontu. No, za uobičajenije glifove, kao što su razlomci 1/2 ili grafičke oznake, nemojte povezivati font sa svakim glifom. Da biste glifove spremili bez informacija o fontu, u izborniku panela Glyphs odaberite Edit Glyph Set, a zatim u podizborniku odaberite skup koji želite urediti. U dijaloškom okviru Edit Glyph Set odaberite odgovarajući glif, a zatim isključite opciju Remember Font with Glyph.

#37 Usidravanje objekata u tekstu

Ako imate slike ili neke druge grafičke elemente koji se trebaju pomicati zajedno s okolnim tekstom, možete ih *usidriti* u tekstu. Tako nećete morati ručno premještati objekte kao što su grafikoni, rubni stupci ili grafike kad god se tekst pretoči. U tekstu možete usidriti bilo koji objekt ili grupu, uključujući tekstualne okvire, grafičke okvire, putanje i tablice. Objekt možete ugraditi u tekst, iznad teksta ili na neki drugi položaj, primjerice na marginu (**slika 37a**). Imate preciznu kontrolu nad položajem svakog objekta, uključujući mogućnost preciznog podešavanja položaja mišem.



Slika 37a Usidreni objekti pomiču se zajedno s tekstom. Lijevo je prikazan Inline objekt postavljen na osnovicu teksta na mjestu naznačenom točkom unosa. U sredini je prikazan Above Line objekt postavljen iznad retka u kojemu se nalazi točka unosa. Desno je prikazan Custom objekt postavljen izvan tekstualnog okvira, relativno u odnosu na hrbat, margine itd.

Usidravanje postojećih objekata

Objekte možete usidriti na dva načina: možete usidriti postojeće objekte ili rezervirana mjesta za objekte. Da biste usidrili postojeći objekt u tekst:

1. Selektirajte bilo koji objekt ili grupu pomoću nekog alata za selektiranje.
2. Odaberite Edit > Cut ili Edit > Copy.
3. Odaberite alat Type, a zatim klikom postavite točku unosa na mjesto u tekstu gdje želite postaviti usidreni objekt.
4. Odaberite Edit > Paste.

Podrazumijevano, objekt se usidrava u redak teksta, ali možete mu promijeniti položaj upotrebom dijaloškog okvira Anchored Options. Ako je objekt veći od okolnog teksta, mogao bi prelaziti preko teksta; u tom ćete slučaju možda trebati podesiti prored ili umetnuti prekide retka.

Usidravanje rezerviranih mjesta

Ako niste stvorili objekt koji će biti usidren – ili ako njegov sadržaj nije spreman – možete stvoriti pravokutno rezervirano mjesto i usidriti ga u tekst. Da biste to učinili:

1. Odaberite alat Type, a zatim klikom odredite položaj točke unosa u tekstu.
2. Odaberite Object > Anchored Object > Insert.
3. U odjeljku Object Options u vrhu dijaloškog okvira Anchored Objects odredite sadržaj (Content) objekta (primjerice, tekst ili grafika).
4. Odaberite Object Style da biste zadali oblikovanje objekta (ako ste prethodno stvorili stilove objekta).
5. Odaberite stil odlomka (Paragraph Style) za tekst koji će objekt sadržavati (ako je objekt tekstualni okvir).
6. Unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Height odredite visinu objekta, a unosom vrijednosti u okvir Width širinu.

Možete i odrediti položaj usidrenog objekta na način objašnjen u sljedećem odlomku.

Određivanje položaja usidrenih objekata

Da biste promijenili položaj usidrenog objekta, kliknite ga nekim alatom za selektiranje, a zatim odaberite Object > Anchored Object > Options. Kontrole za određivanje položaja u dijaloškom okviru Anchored Object Options iste su kao one u dijaloškom okviru Anchored Object. U izborniku Position u vrhu dijaloškog okvira odaberite neku od ovih opcija:

- ***Inline or Above Line:*** Odaberite ovu opciju ako objekt želite usidriti unutar ili iznad retka teksta.
- **Custom:** Odaberite ovu opciju ako objekt želite usidriti na nekom drugom položaju, primjerice izvan tekstualnog okvira.

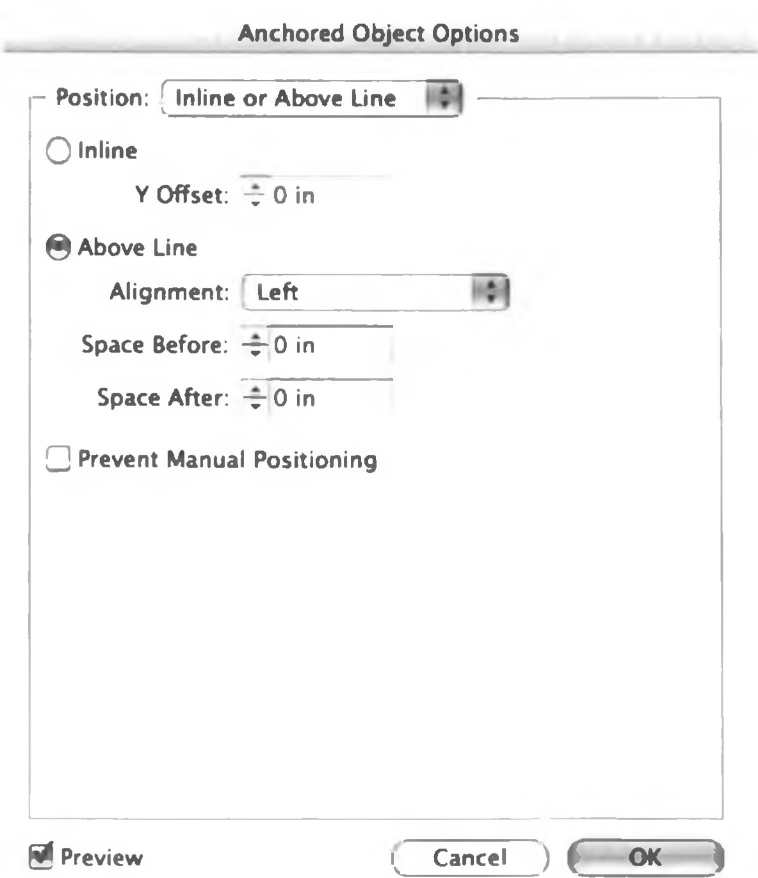
Kopiranje i lijepljenje usidrenih objekata

Usidreni objekti i njihove oznake funkcioniraju kao znakovi kada je riječ o njihovu selektiranju, izrezivanju, kopiranju i lijepljenju alatom Type. Primjerice, ako tekst koji sadrži usidrene grafike trebate kopirati i zalijepiti negdje drugdje, usidrene će grafike biti kopirane zajedno s njim.

Onemogućite ručnu promjenu položaja usidrenih objekata

Osim što možete koristiti postavke za određivanje položaja u dijaloškom okviru Anchored Object Options, usidreni objekt možete povlačiti alatima za selektiranje. Ako stvarate predložak i ne želite da korisnici premještaju usidrene objekte, uključite opciju Prevent Manual Positioning.

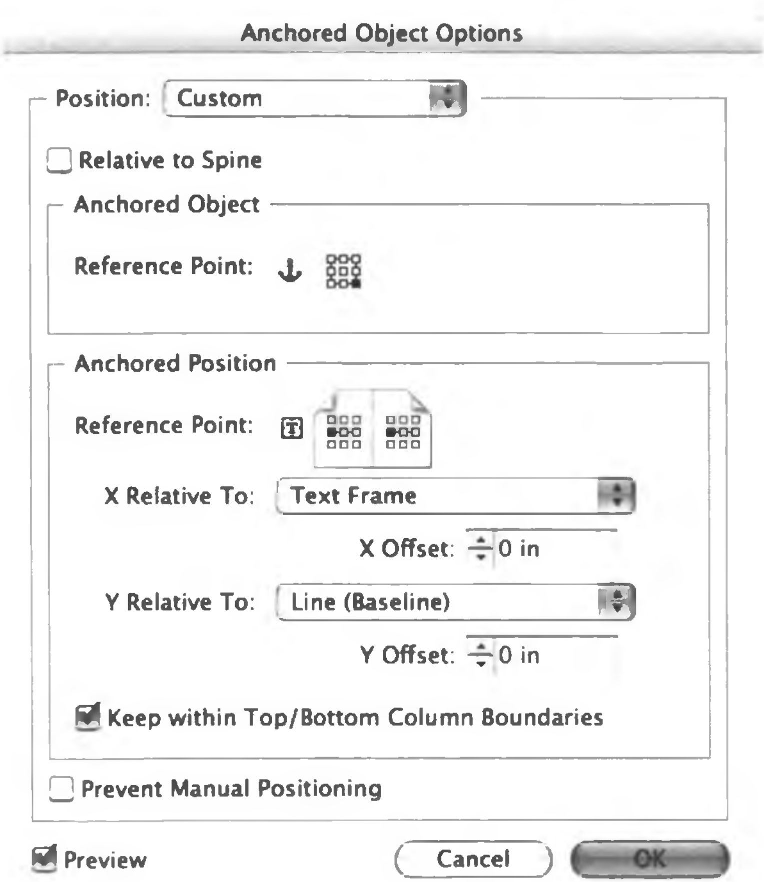
Ako u izborniku Position odaberete Inline ili Above Line, dijaloški okvir Anchored Object Options (**slika 37b**) dopustit će vam da odaberete željenu vrstu usidravanja i da precizno podesite položaj usidrenog objekta.



Slika 37b Kada je u izborniku Position odabrana opcija Inline ili Above Line, dijaloški okvir Anchored Object Options omogućuje određivanje položaja usidrenih objekata koji se kreću s tekstom ili iznad teksta.

- **Inline:** Da biste objekt postavili unutar retka teksta, kliknite Inline. Unesite odgovarajuću vrijednost u okvir Y Offset da biste objekt pomaknuli prema gore ili prema dolje u odnosu na osnovicu teksta.
- **Above Line:** Da biste objekte postavili iznad retka u kojemu se nalazi točka unosa, kliknite Above Line. Odaberite odgovarajuću opciju u izborniku Alignment da biste odredili poravnanje objekta u tekstualnom okviru: Left (lijevo), Center (sredina), Right (desno), Towards Spine (bliže hrptu), Away from Spine (dalje od hrpta) ili Text Alignment (poravnanje teksta). Unesite vrijednosti u okvire Space Before i Space After da biste odredili količinu praznog prostora iznad i ispod usidrenog objekta.

Ako u izborniku Position odaberete Custom, u dijaloškom okviru Anchored Object Options (**slika 37c**) možete odrediti gdje će se točno objekt nalaziti.



Slika 37c Za usidreni objekt s prilagođenim poravnanjem dijaloški okvir Anchored Object Options omogućuje određivanje položaja u odnosu na stupce teksta, stranicu itd.

- **Relative to Spine:** Uključite ovu opciju ako želite da se položaj objekta razlikuje za lijevu i desnu stranicu. Primjerice, ako knjiga ima široku vanjsku marginu, usidrene objekte možete postaviti na nju. Kada se tekst pretače s lijeve na desnu stranicu, položaj usidrenih objekata možete odrediti u skladu s time.
- **Anchored Object Reference Point:** Ova opcija određuje koji će dio usidrenog objekta biti poravnan sa stranicom, tekstualnim okvirom ili marginama (kako je određeno u donjem odjeljku Anchored Object Position). Primjerice, ako želite poravnati donji desni kut objekta s tekstualnim okvirom, kliknite kvadratić u donjem desnom kutu.

- **Odjeljak Anchored Position:** Izbornik X Relative To i okvir X Offset kontroliraju vodoravni položaj usidrenog objekta, a izbornik Y Relative To i okvir Y Offset njegov okomiti položaj. Dostupne referentne točke ovise o opcijama odabranima u izbornicima X Relative To i Y Relative To, ali zapravo referentna točka koju kliknete u odjeljku Reference Point naznačuje mjesto na stranici s kojim se objekt treba poravnati.

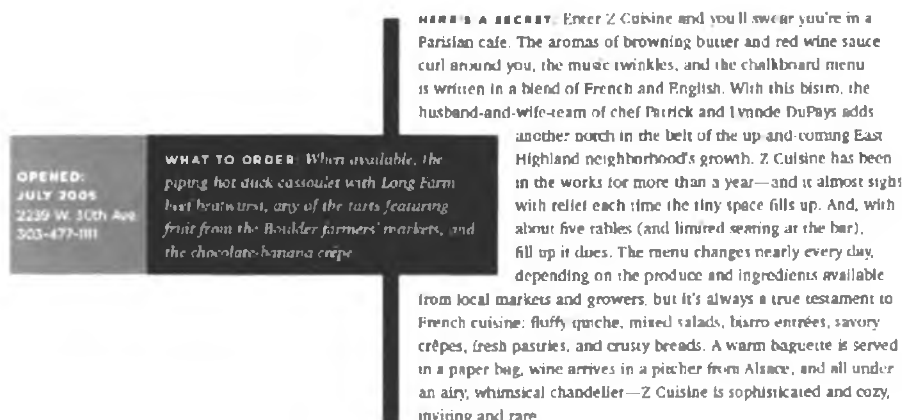
Budući da je međudjelovanje tih postavki prilično složeno, uključite opciju Preview da biste mogli vidjeti kako učinjene izmjene utječu na dokument.

Poništavanje usidravanja

Ako više ne želite da neki objekt bude usidren, selektirajte ga bilo kojim alatom za selektiranje, a zatim odaberite Object > Anchored Object > Release. (Naredba Release dostupna je samo za usidrene objekte s prilagođenim (Custom) poravnanjem.) Da biste poništili usidravanje nekog objekta, selektirajte ga alatom Selection, odaberite Edit > Cut, a zatim deselektirajte tekstualni okvir u kojemu se objekt nalazio. Zatim odaberite Edit > Paste da biste na stranicu umetnuli neusidreni objekt.

#38 Ovijanje teksta oko objekata

Međudjelovanje teksta i slika u rasporedu znatno doprinosi ukupnoj poruci. Veći dio tog međudjelovanja postižete ovijanjem teksta oko objekata kao što su tekstualni okviri ili oko obrisa unutar grafike kao što su putanje izrezivanja ili alfa kanali. Primjerice, ako tekst želite oviti oko grafičkog okvira, trebate zadati ovijanje teksta za grafički okvir. Objekt oko kojeg se tekst ovija zove se *ovijeni objekt* (**slika 38a**).



Slika 38a Ovdje je ovijeni objekt crni tekstualni okvir. Uz vrijednost odmaka od 9 točaka tekst ne dotiče ovijeni objekt.

Da biste ovili tekst oko objekta, selektirajte odgovarajući objekt bilo kojim alatom za selektiranje. Odaberite Window > Text Wrap da biste otvorili panel Text Wrap (**slika 38b**). Da biste u panelu Text Wrap prikazali odjeljke Wrap Options i Contour Options, u njegovu izborniku odaberite Show Options.

- **Gumbi za određivanje načina ovijanja:** Kliknite neki od prva tri gumba da biste odredili način ovijanja teksta – No Text Wrap , Wrap Around Bounding Box ili Wrap Around Object Shape . Gumb No Text Wrap postavlja objekt iznad teksta ili pretače tekst preko objekta. Gumb Wrap Around Bounding Boy ovija tekst oko pravokutnog veznog okvira objekta, a gumb Wrap Around Object Shape ovija tekst oko obrisa objekta u okviru.
- **Gumb Jump Object:** Ako ne želite da se tekst nalazi s lijeve i desne strane objekta (samo iznad ili ispod njega), kliknite gumb Jump Object .

Onemogućavanje ovijanja teksta oko okvira

Ako želite onemogućiti ovijanje teksta oko objekata neovisno o postavkama ovijanja teksta, uključite opciju Ignore Text Wrap za odgovarajući tekstualni okvir u dijaloškom okviru Text Frame Options (izbornik Object).

Pretakanje teksta u likove

Da biste tekst pretočili u neki objekt, a ne oko njega, uključite opciju Invert u panelu Wrap. Da bi to funkcioniralo, objekt ovijanja mora biti tekstualni okvir ili putanja teksta.

- **Gumb Jump to Next Column:** Ako želite da tekst ne prolazi ispod objekta, već da prijeđe u sljedeći stupac, kliknite gumb Jump to Next Column .
- **Okviri za određivanje odmaka:** Unosom odgovarajućih vrijednosti u ta polja odredite razmak između ovijenog objekta i teksta.
- **Odjeljak Wrap Options:** Ako kliknete gumb Wrap Around Bounding Box ili Wrap Around Object Shape, u izborniku Wrap To možete odrediti gdje će se tekst ovijati. Tekst se podrazumijevano ovija lijevo i desno od objekta. Dostupne su opcije Right Side (desna strana), Left Side (lijeva strana), Both Right & Left Sides (i desna i lijeva strana), Side Towards Spine (strana bliža hrptu), Side Away from Spine (strana dalja od hrpta) i Largest Area (najveća površina).
- **Odjeljak Contour Options:** Ako želite da se tekst ovija oko obrisa u grafici, kliknite gumb Object Shape Wrap. U izborniku Type odaberite bilo koji alfa kanal i Photoshopovu putanju spremljenu s grafičkom datotekom. Ako ste za grafiku odabrali putanju izrezivanja u dijaloškom okviru Clipping Path (Object menu), možete oviti tekst oko nje tako da odaberete opciju Same as Clipping. Za grafike s velikim kontrastom između objekta u prednjem planu i pozadine možete odabrati opciju Detect Edges da biste ovili tekst oko obrisa objekta u prednjem planu.
- **Opcija Include Inside Edges:** Ako ovijate tekst oko obrisa slike, možete pretočiti tekst u praznine u obrisu. Primjerice, ako imate sliku krafne, možete pretočiti tekst oko rubova i unutar "rupe" u sredini. Da biste to učinili, uključite opciju Include Inside Edges u odjeljku Contour Options. (Ako ta opcija nije dostupna, selektirani obris nema "rupu".)

Kada definirate ovijanje teksta, možete urediti obris alatom Pen ili Direc Selection.



Slika 38b Panel Text Wrap omogućuje podešavanje međudjelovanja teksta i objekta.

#39 Optičko poravnanje s marginom

U tipografiji postoji razlika između teksta koji je poravnan unosom vrijednosti i teksta koji je *optički poravnan*. Kada je tekst lijevo ili desno poravnan, njegov je poravnani rub često još uvijek neravan zbog oblika slova. Tome su često uzrok interpunkcije kao što su točke, zarezi i crtice širine četverca, baš kao i slova kao što su "W" i "A". Zato InDesign omogućuje *optičko poravnanje s marginom* – poznato i kao "izvlačenje interpunkcija" pri kojemu se rubovi spornih znakova neznatno "izvlače" na marginu da bi rub izgledao glađe (**slika 39a**). To je posebni efekt koji biste trebali umjereno koristiti za dijelove teksta kao što su izvučeni citati; taj se efekt u pravilu ne koristi za glavni tekst.



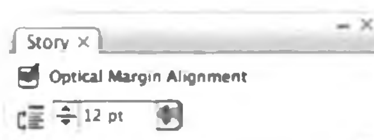
Slika 39a Lijevo je prikazan tekst koji je lijevo poravnan, ali mu lijevi rub izgleda neravno zbog navodnika i dugačke crtice. Desno je prikazan tekst na koji je primijenjeno optičko poravnanje s marginom, zbog čega su navodnik i crtica neznatno izvučeni na marginu.

Budući da je optičko poravnanje s marginom atribut kompletnog teksta u nizu međusobno povezanih tekstualnih okvira, ne možete ga primijeniti na određene odlomke. No, možete selektirati određene odlomke i odrediti da se za njih zanemari optičko poravnanje s marginom.

Primjena optičkog poravnanja na tekstualni okvir

Da biste optičko poravnanje s marginom primijenili na tekstualni okvir:

1. Selektirajte tekstualni okvir alatom Tool ili bilo kojim alatom za selektiranje.
2. Odaberite Type > Story.
3. Uključite opciju Optical Margin Alignment u panelu Story (**slika 39b**).
4. Unosom odgovarajuće vrijednosti odredite koliko će točaka tekst biti izvučen na marginu. (U pravilu možete navesti veličinu u točkama samog teksta.)



Slika 39b Upotrebom panela Story možete izvući interpunkcije u selektiranom tekstualnom okviru.

Određivanje odlomaka za koje će se zanemariti optičko poravnanje s marginom

Ako se naslov i glavni tekst nalaze u istom tekstualnom okviru, za taj tekstualni okvir možete podesiti optičko poravnanje s marginom tako da naslovi izgledaju dobro. Zatim možete odrediti da se za odlomke glavnog teksta zanemari ta postavka. Da biste to učinili, selektirajte odgovarajuće odlomke alatom Type, a zatim u izborniku panela Paragraph (izbornik Type) odaberite Ignore Optical Margin.

#40 Uvoz tablica iz Worda i Excela

Podaci koji namjeravate prikazati u tablici – bili to financijski podaci u godišnjem izvješću ili popis cijena za katalog – u većini slučajeva nastaju u nekom drugom programu. To mogu biti podaci izvezeni iz nekog računovodstvenog sustava i pohranjeni u Excelov radni list, ili pak tablica koju je netko stvorio u Wordu. U svakom slučaju, InDesign omogućuje jednostavan rad s tablicama stvorenima u nekom drugom programu – možete ih uvesti kao što uvozite druge tekstualne datoteke. Više o uvozu teksta možete saznati u 21. savjetu.

Napomena
U InDesignu su tablice uvijek usidrene u tekstualnom okviru i uvijek se pomiču zajedno s okolnim tekstom. Više o usidrenim objektima možete saznati u 37. savjetu.

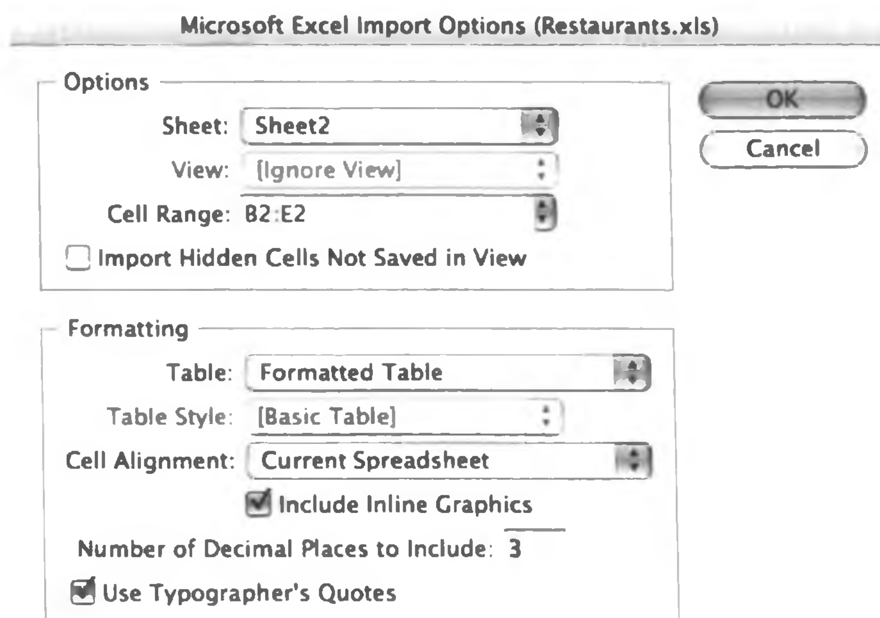
Uvoz tablica

Da biste uvezli tablicu iz Worda ili Excela:

1. Odaberite File > Place.
2. U dijaloškom okviru Place pronađite i odaberite Word (.doc) ili Excel (.xls) datoteku u kojoj se nalazi tablica koju želite uvesti.
3. Kliknite Show Import Options.
4. Kliknite Open. Pojavit će se dijaloški okvir Microsoft Word Import Options ili Microsoft Excel Import Options.
5. Za Wordove datoteke uključite opciju Preserve Formatting from Text and Tables u odjeljku Formatting dijaloškog okvira Microsoft Word Import Options. Za Excelove datoteke odaberite Formatted Table u izborniku Table koji se nalazi u odjeljku Formatting (**slika 40**).
6. Kliknite OK.
7. Budući da se tablica tretira kao tekst, ona se umeće na mjesto naznačeno točkom unosa ili se učitava u pokazivač miša, kojim možete kliknuti unutar postojećeg tekstualnog okvira ili stvoriti novi.

Uvoz tablica bez oblikovanja

To što možete uvoziti oblikovane tablice i radne listove iz Worda i Excela ne znači da to morate uvijek činiti. S obzirom na ograničene mogućnosti oblikovanja u tim programima – i eventualno ograničene dizajnerske vještine ljudi koji u njima rade – tablice možete stvarati i oblikovati u InDesignu. Ti programi i korisnici usredotočeniji su na svrhovitije zadatke kao što je provjera točnosti brojeva. Oni vjerojatno neće potrošiti sate i sate na uljepšavanje tablice. Vjerojatno ćete morati preoblikovati sav tekst i tablice, a to možete brže i lakše učiniti ako uvezete neoblikovani tekst i pretvorite ga u tablice. U velikim projektima s mnogo tablica možete eksperimentirati s nekoliko tablica, a zatim odlučiti što ćete učiniti s njima.



Slika 40 U dijaloškom okviru Microsoft Excel Import Options možete odrediti kako će Excelova tablica biti uvezena u InDesign.

Povezivanje tablica

Uvezene tablice, radne listove i tekstualne datoteke možete povezati s originalnom datotekom. Ako se izmijeni originalna datoteka, možete ažurirati vezu u InDesignu (pomoću panela Links) – i tablica ili tekst automatski će se ažurirati. To je slično ažuriranju veze s grafičkom datotekom, koje InDesign obavlja automatski. Da biste to učinili, prije nego što uvezete tablicu uključite opciju Links When Placing Text and Spreadsheet Files u oknu Type dijaloškog okvira Preferences. Zatim u panelu Links provjerite je li potrebno ažurirati tablicu. Više o upravljanju vezama možete saznati u 58. savjetu.

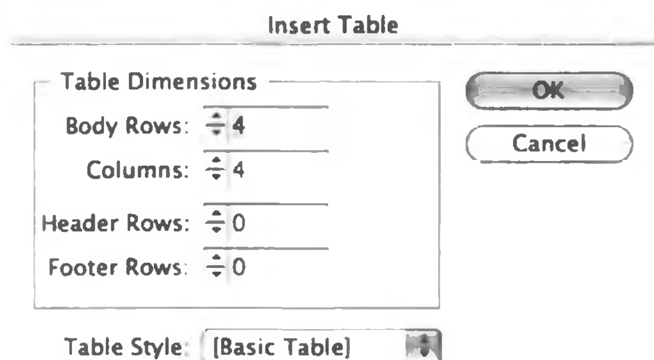
Povezivanje tablica zvuči vam sjajno? Prisjetite se samo koliko puta pisci i računovođe moraju obaviti izmjene nakon oblikovanja teksta i tablica? No, povezivanje nije uvijek tako sjajno jer se ažuriranjem veze između InDesigna i originalne datoteke gubi oblikovanje primijenjeno u InDesignu. A zašto uopće koristite InDesign ako ne za oblikovanje tablice? Tu mogućnost koristite samo ako ne namjeravate mijenjati oblikovanje tablica u InDesignu.

#41 Stvaranje novih tablica

U InDesignu možete lako "od nule" stvoriti tablicu s odgovarajućim brojem redaka i stupaca. Usto, možete dodati redak zaglavlja za naslove stupaca i redak podnožja za dodatne informacije i sl. Budući da su tablice uvijek usidrene u tekstu, morate kliknuti unutar teksta da biste mogli stvoriti tablicu. Budući da se širina tablice automatski prilagođava širini trenutačnog stupca, kada stvarate tekstualni okvir koji će sadržavati tablicu, neka bude otprilike iste širine kao tablica. (Više o usidrenim objektima možete saznati u 37. savjetu.)

Da biste stvorili tablicu:

1. Odaberite alat Type.
2. Klikom unutar tekstualnog okvira postavite točku unosa tamo gdje želite umetnuti tablicu.
3. Odaberite Table > Insert.
4. Unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Body Rows u dijaloškom okviru Insert Table (**slika 41a**) odredite broj redaka za podatke u tablici.

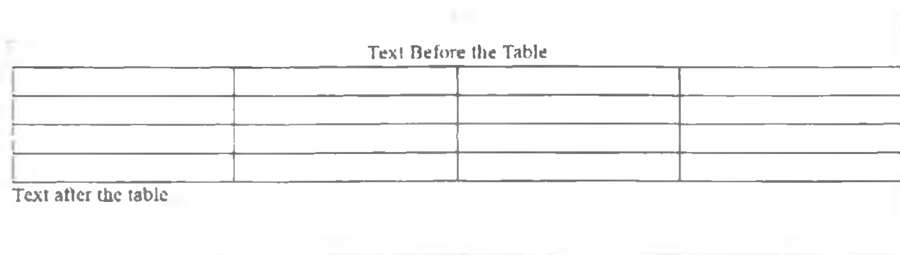


Slika 41a U dijaloškom okviru Insert Table možete odrediti koliko će redaka i stupaca imati tablica.

5. Unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Columns odredite koliko će stupaca imati tablica.
6. Ako želite da tablica ima retke zaglavlja (primjerice, za naslov tablice i naslove stupaca), odredite broj stupaca unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Header Rows.

7. Ako u tablici želite koristiti retke podnožja (primjerice, za citate), odredite broj redaka unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Footer Rows. Prednost tako stvorenih redaka zaglavlja i podnožja je to što se oni automatski ponavljaju kada se tablica proteže preko više stupaca ili stranica.
8. Ako ste prethodno stvorili stilove tablica, možete odabrati odgovarajući stil u izborniku Table Style. Više o tome možete saznati u 45. savjetu.
9. Kliknite OK da biste stvorili tablicu.

Tablica će biti usidrena u tekst na mjestu naznačenom točkom unosa. Visina redaka ovisi o oblikovanju točke unosa teksta, a širina stupaca izračunava se na temelju širine tekstualnog okvira i zadanog broja stupaca (**slika 41b**).



Slika 41b Budući da se nove tablice automatski usidravaju u okolni tekst, ako se tekst pomakne, zajedno s njime pomaknut će se i tablica.

#42 Pretvorba teksta u tablice

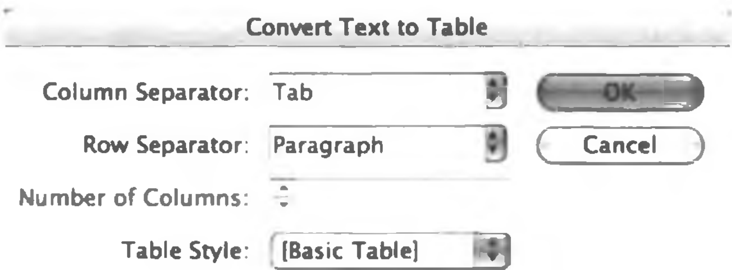
Tekst koji će biti prikazan u tablici najčešće već postoji, obično u formatu *tab delimited* (u kojemu su podaci u ćelijama tablice razdvojeni tabulatorima i znakovima za kraj odlomka). Ne morate ponovno otipkati taj tekst u novu tablicu; možete ga lako pretvoriti u tablicu. Da biste to učinili:

1. Po potrebi uvezite tekst u tekstualni okvir.
2. Odaberite Type > Show Hidden Characters da biste utvrdili čime su podaci u tekstu trenutačno razdvojeni (**slika 42a**). Obično ćete vidjeti tabulatore između "stupaca" podataka i znakove za kraj odlomka između "redaka" podataka. Provjerite nalazi se između svih stupaca isti broj tabulatora; nije bitno što tabulatori nisu poravnani i što tekst izgleda neuredno. Bitna je samo dosljednost u korištenju znakova za razdvajanje.

Where To Go **House Specialty** **What You'll Get**
Bob's Steak & Chop House 20 oz. côte de boeuf ($39 95) Intensely salty, crispy edges.
Brook's Steak House 16 oz New York strip ($36.95) Charred, nearly crunchy on outside.
The Capital Grille 24 oz. porterhouse ($36 95) Luxurious cut, extremely tender.
Del Frisco's Double Eagle Steak house 8 oz. filet ($28 95) Dense and velvety, dark woody flavor.
Elway's 13 oz. bone-in filet ($36) Tender enough to eat with a spoon
The Keg Steakhouse 10 oz. filet ($25 95)Tender and seasoned to a T
Morton's,
The Steakhouse 24 oz. porterhouse steak ($42) Buttery and hearty, fat cooked to crackling.
The Palm18 oz. New York strip ($35.50) Huge and hearty
Ruth's Chris Steak House 14 oz filet ($34.95) Sweet and firm.
Steakhouse 10 14 oz New York strip ($28) Airy texture, smoky.
Sullivan's Steakhouse 20 oz. Kansas City strip ($31 99) Tender, a slight overdose on pepper.

Slika 42a Prije no što tekst pretvorite u tablicu, odaberite Type > Show Hidden Characters da biste utvrdili čime su razdvojeni stupci (obično tabulatorom), a čime reci (obično znakom za kraj odlomka).

3. Odaberite alat Type, a zatim selektirajte tekst koji želite pretvoriti u tablicu.
4. Odaberite Table > Convert Text to Table.
5. U dijaloškom okviru Convert Text to Table (**slika 42b**) potvrdite odabir znaka za razdvajanje stupaca i znaka za razdvajanje redaka. Po potrebi možete promijeniti znakove za razdvajanje stupaca i redaka tako da u izbornicima Column Separator (znak za razdvajanje stupaca) i Row Separator (znak za razdvajanje redaka) odaberete Tab (tabulator), Comma (zarez) ili Paragraph (znak za kraj odlomka) ili tako da unesete odgovarajući znak za razdvajanje (primjerice, točka-zarez) u pripadajuće okvire.



Slika 42b U dijaloškom okviru Convert Text to Table možete odrediti koji se znakovi koriste za razdvajanje stupaca i redaka u tekstu.

6. Ako i za stupce i za retke odaberete isti znak za razdvajanje, unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Number of Columns možete pojasniti koliko stupaca trebate. U suprotnom, taj je okvir nedostupan.
7. Ako ste prethodno stvorili stilove tablice, možete odabrati odgovarajući stil u izborniku Table Style. Više o tome bit će riječi u 44. savjetu.
8. Kliknite OK da biste stvorili tablicu.

Možda ćete morati ručno podesiti širinu stupaca (**slika 42c**), a po potrebi možete dodati i retke zaglavlja i podnožja.

Where To Go	**House Specialty**	**What You'll Get**
Bob's Steak & Chop House	20 oz. côte de boeuf ($39.95)	Intensely salty, crispy edges.
Brook's Steak House	16 oz. New York strip ($36.95)	Charred, nearly crunchy on outside
The Capital Grille	24 oz. porterhouse ($36.95)	Luxurious cut, extremely tender.
Del Frisco's Double Eagle Steak house	8 oz. filet ($28.95)	Dense and velvety, dark woody flavor.
Elway's	13 oz. bone-in filet ($36)	Tender enough to eat with a spoon.
The Keg Steakhouse	10 oz. filet ($25.95)	Tender and seasoned to a T.
Morton's, The Steakhouse	24 oz. porterhouse steak ($42)	Buttery and hearty, fat cooked to crackling.
The Palm	18 oz. New York strip ($35.50)	Huge and hearty.
Ruth's Chris Steak House	14 oz. filet ($34.95)	Sweet and firm.
Steakhouse 10	14 oz. New York strip ($28)	Airy texture, smoky.
Sullivan's Steakhouse	20 oz. Kansas City strip ($31.99)	Tender, a slight overdose on pepper.

Slika 42c InDesign će pretvoriti selektirani tekst u tablicu, ali vjerojatno ćete morati prilagoditi širinu stupaca njihovu sadržaju.

#43 Dodavanje sadržaja tablicama

Tablice se sastoje od pojedinačnih ćelija koje funkcioniraju kao minijaturni tekstualni okviri. U pojedinačne ćelije možete unijeti tekst, a možete i usidriti grafike u njima. Ne možete samo pretočiti tekst kroz ćelije tablice kao da su međusobno povezane. Ako tekst koji želite umetnuti u tablicu već postoji, bilo bi bolje da ga pretvorite u tablicu (vidi 42. savjet).

Dodavanje teksta tablicama

Da biste dodali tekst ćeliji tablice, kliknite unutar nje alatom Type. Zatim možete otipkati tekst u tu ćeliju, zalijepiti ga (Edit > Paste) ili pak uvesti (File > Place). Da biste točku unosa premjestili u sljedeću ćeliju, pritisnite tipku Tab, a da biste je vratili u prethodnu ćeliju, pritisnite tipke Shift+Tab. Visina retka automatski će se promijeniti u skladu s količinom teksta kojeg otipkate u ćeliju.

Dodavanje grafika tablicama

Budući da ćelije tablice funkcioniraju kao mali tekstualni okviri, u njih možete umetnuti grafike tako da ih usidrite u tekst. Kada radite s tablicama, veličinu grafike najlakše je odrediti prije no što je usidrite. Tako ćete biti sigurni da će grafika stati u ćeliju. Da biste usidrili grafiku u tekst, selektirajte je alatom Selection, a zatim odaberite Edit > Cut ili Edit > Copy. Odaberite alat Type, kliknite unutar ćelije u koju želite umetnuti grafiku, a zatim odaberite Edit > Paste (**slika 43**). Također možete kliknuti u ćeliju, a zatim odabrati Object > Anchored Object > Insert da biste usidrili rezervirano mjesto za grafiku.

Where To Go	**House Specialty**
Bob's Steak & Chop House	20 oz. côte de boeuf ($39.95)

Slika 43 U istoj ćeliji tablice možete kombinirati tekst i grafike tako da u tekst usidrite grafiku, kao što je ova slika odreska.

Dodavanje tabulatorima ćelijama

Kada radite s tablicama, pritiskom tipke Tab premještate se na sljedeću ćeliju. Ako u ćeliju trebate dodati znak tabulatora – primjerice ako tekst u tablici trebate poravnati prema decimalnom zarezu – odaberite Type > Insert Special Character > Other > Tab.

#44 Oblikovanje tablica

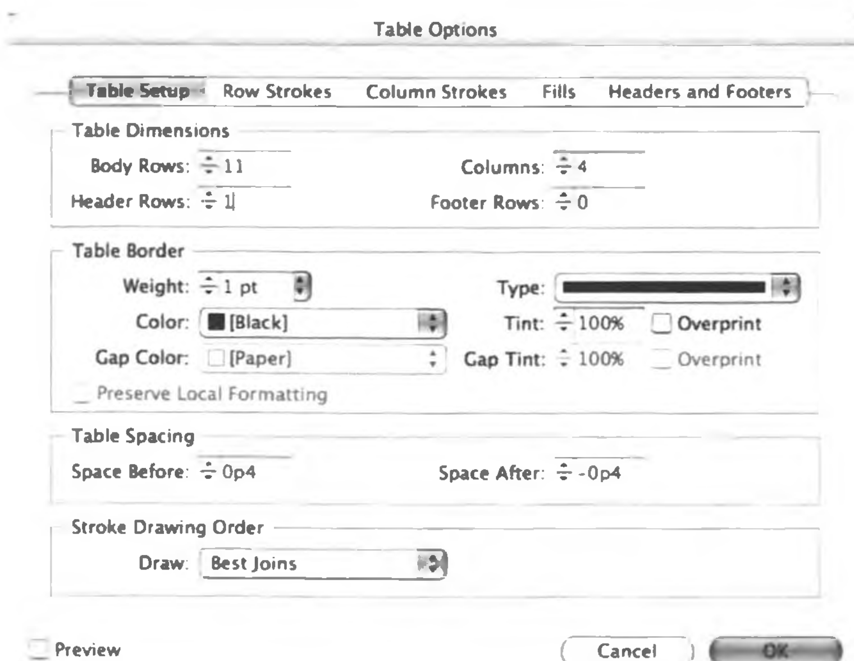
Poravnavanje tablice unutar tekstualnog okvira

Da biste odredili položaj tablice unutar tekstualnog okvira u kojemu je usidrena, selektirajte odlomak u kojemu je tablica usidrena, a zatim kliknite gumb odgovarajućeg poravnanja u opcijama odlomka u panelu Control.

Opcije za oblikovanje tablica omogućuju stvaranje atraktivnih i preglednih tablica. Možete automatski primijeniti potez i ispunu na svaki drugi redak ili stupac informacija, zadati različite poteze i ispune za pojedinačne ćelije, primijeniti rub na cijelu tablicu itd. Da biste pristupili kontrolama za oblikovanje, morate selektirati cijelu tablicu ili neke njezine dijelove alatom Type. Sve naredbe za oblikovanje dostupne su u izborniku Table i u izborniku panela Table (Window > Type & Tables > Table). Kada su selektirane ćelije, često korištene opcije za oblikovanje tablica dostupne su i u izborniku panela Control.

Oblikovanje cijele tablice

Ako želite oblikovati cijelu tablicu, a ne pojedinačne ćelije, kliknite bilo gdje unutar tablice alatom Type. Zatim odaberite Table > Table Options > Table Setup. U kartici Table Setup (**slika 44a**) možete promijeniti broj redaka i stupaca, dodati rub tablici i odrediti razmak ispred i iza tablice. Kartice Row Strokes, Column Strokes i Fills omogućuju primjenu odgovarajućeg uzorka poteza i/ili ispuna (primjerice, primjenu ispune na svaki treći stupac). Na selektiranu tablicu možete primijeniti i stil tablice (vidi 45. savjet). Više o kartici Headers and Footers bit će riječi u 46. savjetu.



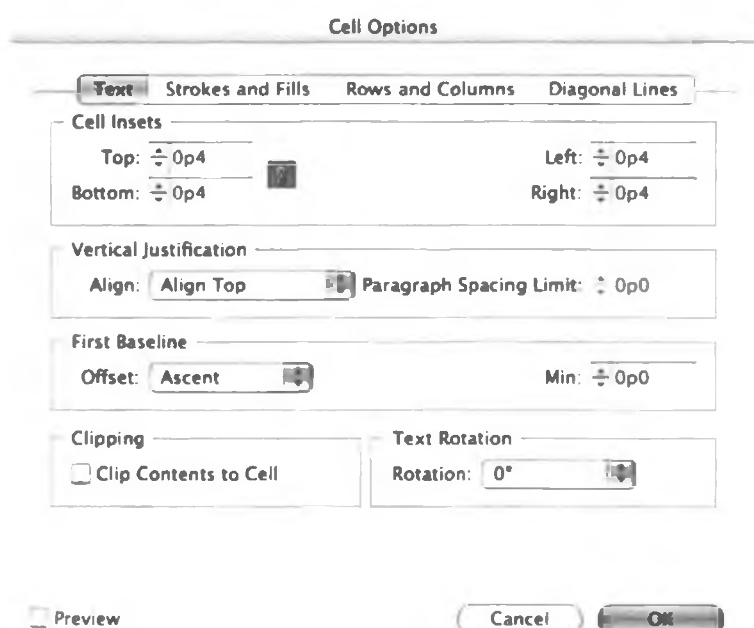
Slika 44a Dijaloški okivr Table Options omogućuje primjenu oblikovanja, kao što su rub ili potez naizmjeničnih redaka, na cijelu tablicu.

Oblikovanje ćelija

Da biste oblikovali ćelije, najprije morate nešto selektirati – jednu ćeliju, više susjednih ćelija ili cijelu tablicu. Zatim možete odrediti položaj teksta unutar ćelije, primijeniti potez ili ispunu na ćeliju, pa čak i ispuniti ćelije uzorkom poprečnih linija. Da biste nešto selektirali, odaberite alat Type, a zatim učinite nešto od ovog:

- kliknite unutar jedne ćelije da biste je selektirali
- povucite mišem po tablici da biste selektirali više ćelija
- postavite pokazivač na lijevi ili gornji rub tablice i kada pokazivač poprimi oblik strelice, kliknite da biste selektirali cijeli redak ili stupac; povucite mišem po tablici da biste selektirali više redaka ili stupaca
- odaberite odgovarajuću opciju u podizborniku Table > Select, primjerice Cell (ćelija), Row (redak), Column (stupac) ili Table (ćelija).

Kada selektirate ćelije koje želite oblikovati, odaberite Table > Cell Options > Text. U kartici Text dijaloškog okvira Cell Options (**slika 44b**) možete promijeniti marginu (Cell Insets), okomito poravnanje (Vertical Justification), prvu osnovicu (First Baseline), prilagodbu sadržaja veličini ćelije (Clipping) i kut teksta (Rotation) u ćelijama. U karticama Strokes and Fills, Rows and Columns i Diagonal Lines možete odrediti veličinu ćelija i dodati potez i/ili ispunu ćelijama da biste ih posebno naznačili. Možete primijeniti i stilove ćelija (vidi 45. savjet).



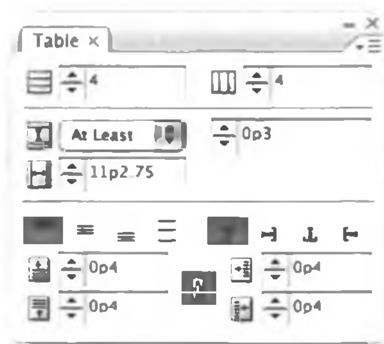
Slika 44b U dijaloškom okviru Cell Options za selektirane ćelije možete odrediti položaj teksta, poteze i ispune.

Oblikovanje teksta u tablicama

Da biste oblikovali tekst u tablicama, selektirajte ga alatom Type kao i obično. Da biste selektirali čitave retke ili stupce, postavite pokazivač miša na rub tablice i kada poprimi oblik strelice kliknite ili povucite mišem. Zatim upotrijebite standardne kontrole za oblikovanje teksta: panel Control, panele Character i Paragraph (izbornik Type) te panele Character Styles i Paragraph Styles (izbornik Type).

Upotreba panela Table

Najčešće korištene opcije za oblikovanje tablica dostupne su i u panelu Table (**slika 44c**). Da biste otvorili taj panel, odaberite Window > Type & Tables > Table. Postavljajte pokazivač miša na jednu po jednu kontrolu u panelu da biste prikazali njihove opise i otkrili njihovu namjenu. Izbornik panela Table omogućuje brzi pristup većini naredbi iz izbornika Table.



Slika 44c Panel Table omogućuje brzi pristup često korištenim opcijama za oblikovanje tablica kao što su opcije za promjenu broja redaka i stupaca i margine ćelije.

Upotreba opcija tablice u panelu Control

Kada su selektirani reci ili stupci, panel Control omogućuje brzi pristup često korištenim opcijama za oblikovanje tablica (**slika 44d**), kao što su opcije za oblikovanje teksta u selektiranim ćelijama, zakretanje teksta, dodavanje redaka i stupaca, spajanje ćelija itd. Također možete primijeniti stil na selektirane ćelije ili na cijelu tablicu (vidi 45. savjet).



Slika 44d Kada selektirate retke ili stupce tablice, panel Control omogućuje brzi pristup opcijama za oblikovanje teksta, ćelija i tablice.

#45 Upotreba stilova tablica i ćelija

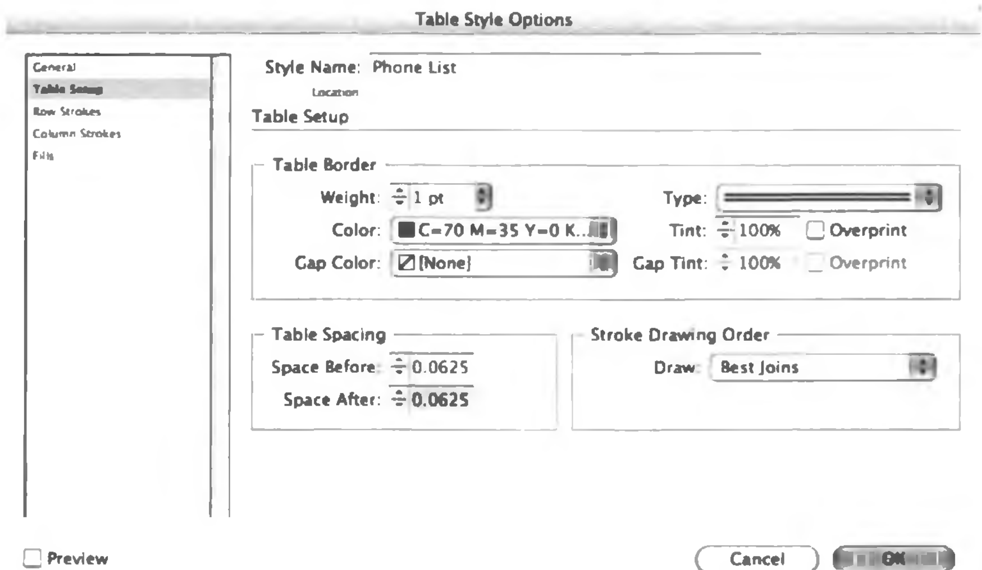
Uz tako brojne opcije za oblikovanje tablica, u InDesignu možete stvarati tablice impresivnog izgleda. No, proces može postati zamoran ako radite na dokumentu s mnogo tablica ili ako morate mnogo puta primijeniti iste atribute. Da biste mogli brzo oblikovati tablice, InDesign omogućuje stvaranje stilova tablice i stilova ćelija. Slični stilovima odlomaka i stilovima znakova, stilovi tablica i stilovi ćelija omogućuju primjenu više atributa jednim klikom. Usto, izmjene stilova tablica i stilova ćelija odražavaju se na svim tablicama i ćelijama ne koje su primijenjeni. Dakle, ako odlučite povećati margine ćelija ili primijeniti potez na tablicu, tu izmjenu možete obaviti globalno u više tablica. Stil tablice možete primijeniti kada stvarate tablicu.

Stvaranje stilova tablice i stilova ćelija

Stilovi tablica primjenjuju se na cijelu tablicu, a sadrže oblikovanja tablica i stilove ćelija. Primjerice, stil ćelije može obuhvaćati rub ćelije, stil ćelije za retke zaglavlja i naizmjenični uzorak za potez retka. Stilovi ćelija sadrže oblikovanja kao što su margine, osnovica i ispuna ćelije.

Stilove je u pravilu najbolje stvoriti tako da najprije oblikujete oglednu tablicu ili ogledne ćelije. Zatim upotrijebite oblikovanu tablicu ili ćeliju kao osnovu za stil. Da biste stvorili stil:

1. Alatom Type selektirajte oblikovanu tablicu ili ćeliju.
2. Odaberite Window > Type & Tables > Table Styles ili Cell Styles.
3. U izborniku panela Table Styles ili Cell Styles odaberite New Table Style ili New Cell Style.
4. U dijaloškom okviru Table Style Options (**slika 45a**) ili Cell Style Options unesite ime stila.
5. Kao što možete vidjeti u odjeljku Style Settings, sve su opcije već podešene na temelju oblikovanja primijenjenog na selektiranu tablicu ili ćeliju. Kliknite odgovarajuću stavku popisa na lijevoj strani dijaloškog okvira da biste prikazali pripadajuće okno s opcijama i promijenili željeno oblikovanje.



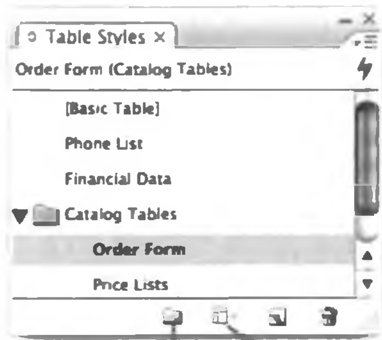
Slika 45a U dijaloškom okviru Table Style Options možete odrediti ime, tipkovnički prečac i oblikovanje novog stila tablice.

Ako nemate oblikovanu tablicu ili ćeliju, novi stil možete stvoriti tako da kliknete gumb Create New Style u dnu panela Table Styles ili Cell Styles. U panelu će se pojaviti novi stil pod imenom Table Style 1 ili Cell Style 1. Broj ukazuje na redoslijed stvaranja. Dvokliknite novi stil da biste ga imenovali i izmijenili.

Primjena stilova tablica i stilova ćelija

Stil tablice možete primijeniti kada stvarate tablicu (Table > Insert Table) ili kada pretvarate tekst u tablicu (Table > Convert Text to Table). Usto, možete selektirati tablice i ćelije, a zatim primijeniti stilove iz panela Control, Table Styles i Cell Styles.

- **Stil tablice:** Da biste primijenili stil tablice, kliknite unutar tablice alatom Type, a zatim kliknite ime odgovarajućeg stila u panelu Table Styles (**slika 45b**). Ako su selektirani reci ili stupci tablice, stil možete odabrati i u izborniku panela Control.
- **Stil ćelije:** Da biste primijenili stil ćelije, selektirajte jednu ćeliju, više ćelija, retke ili stupce alatom Type (o selektiranju redaka i stupaca bilo je riječi u 44. savjetu), a zatim kliknite ime odgovarajućeg stila u panelu Cell Styles ili Control.



Slika 45b Kliknite ime odgovarajućeg stila u panelu Table Styles da biste ga primijenili na selektirani tekst.

Kada primijenite stil tablice, po želji možete nastaviti mijenjati oblikovanje tablice. Ako nakon promjene nekog oblikovanja poželite vratiti originalni stil, odaberite Clear Overrides u izborniku panela Table Styles. Alternativno možete kliknuti ime stila uz tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows). Ako želite vratiti originalni stil samo selektiranih redaka ili stupaca, kliknite gumb Clear Overrides in Selection u dnu panela Table Styles. Ista tehnika funkcionira i za vraćanje originalnog stila selektiranih ćelija.

Savjet

Stilovi ćelije ne moraju određivati sve atribute ćelije; oni mogu određivati samo ono što želite izmijeniti. Primjerice, stil ćelije koji određuje samo margine ćelije možete primijeniti na sve ćelije koje želite izmijeniti a da ne promijenite nijedan drugi njihov atribut.

Izmjena stilova

Da biste promijenili atribute zadane u stilu tablice ili stilu ćelije, dvokliknite ime stila ili ga selektirajte, a zatim u izborniku panela Table Styles ili Cell Style odaberite Style Options. Također možete preoblikovati ćeliju ili tablicu, a zatim u izborniku panela odabrati Redefine Style. U izborniku panela Table Styles i Cell Styles dostupne su i opcije za dupliciranje, uvoz i izvoz stilova.

Stvaranje grupa stilova

Stilovi su podrazumijevano razvrstani abecednim redom u panelima Table Styles i Cell Styles. No, možete promijeniti položaj bilo kojeg stila u popisu. Usto, stilove možete organizirati tako da ih grupirate u panelima.

Da biste stvorili grupu, kliknite gumb Create New Style Group u dnu panela Table Styles ili Cell Styles. Kliknite ikonu mape nove grupe da biste je preimenovali. Nakon toga možete dovući željene stilove u odgovarajuću grupu, organizirati grupe i po potrebi ih otvoriti.

#46 Dodavanje zaglavlja i podnožja tablicama

Da bi tablica bila korisna, njezini reci i stupci u pravilu trebaju imati naslove da biste znali kakve informacije ćelije sadrže. To je lako postići upotrebom retka u vrhu tablice koji sadrži naslove stupaca i stupca na lijevoj strani tablice koji sadrži naslove redaka. No, problemi nastaju ako tablica zauzima više stupaca, tekstualnih okvira ili stranica. U tom se slučaju prvi redak, koji sadrži naslove stupaca, može odvojiti od ostatka tablice, pa će čitatelji morati nagađati kakvi se podaci nalaze u stupcima. Srećom, InDesign nudi jednostavno rješenje u obliku značajke redaka zaglavlja koja automatski ponavlja potrebne retke kad god tablica prijeđe u sljedeći stupac, okvir ili stranicu. Usto, ako u tablici trebate podnožje (primjerice, za napomene ili izvor informacija), reci podnožja također se ponavljaju.

U donjoj oglednoj tablici (**slika 46a**) prvi se redak koristi kao zaglavlje. Ako dodamo još 20 restorana i tablica se nastavi na sljedećoj stranici, naslovi stupaca će biti ponovno navedeni na sljedećoj stranici. Budući da se posljednji redak koristi kao podnožje, i on će biti ponovno naveden.

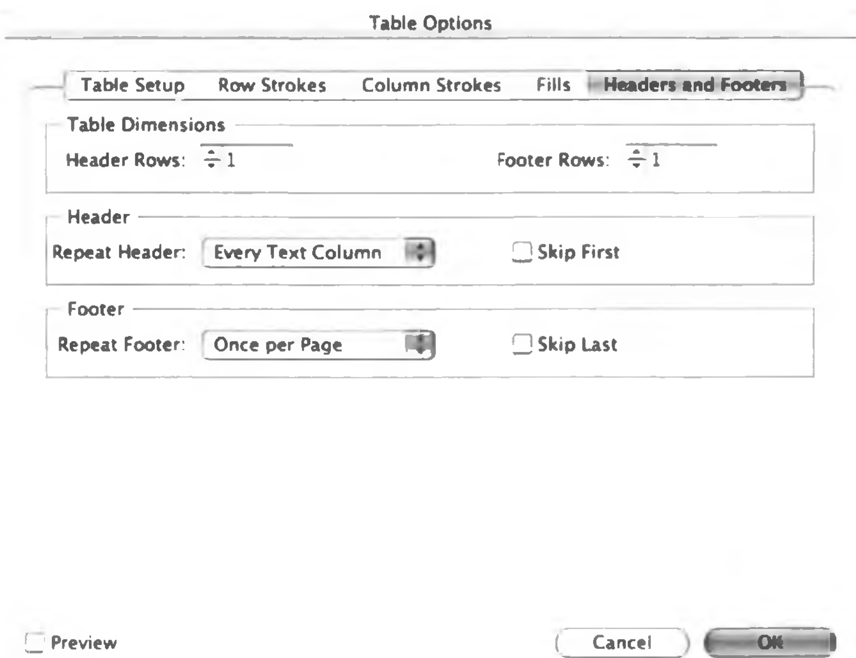
Where To Go	House Specialty	What You'll Get
Bob's Steak & Chop House	20 oz. côte de boeuf ($39.95)	Intensely salty, crispy edges.
Brook's Steak House	16 oz. New York strip ($36.95)	Charred, nearly crunchy on outside.
The Capital Grille	24 oz. porterhouse ($36.95)	Luxurious cut, extremely tender.
Del Frisco's Double Eagle Steak house	8 oz. filet ($28.95)	Dense and velvety, dark woody flavor.
Elway's	13 oz. bone-in filet ($36)	Tender enough to eat with a spoon.
The Keg Steakhouse	10 oz. filet ($25.95)	Tender and seasoned to a T.
Morton's, The Steakhouse	24 oz. porterhouse steak ($42)	Buttery and hearty, fat cooked to crackling.
The Palm	18 oz. New York strip ($35.50)	Huge and hearty.
Ruth's Chris Steak House	14 oz. filet ($34.95)	Sweet and firm.
Steakhouse 10	14 oz. New York strip ($28)	Airy texture, smoky.
Sullivan's Steakhouse	20 oz. Kansas City strip ($31.99)	Tender, a slight overdose on pepper.
Visited in Fall 2005; prices and menus may vary.		

Slika 46a Prvi redak ove tablice je zaglavlje, a posljednji podnožje. Ti će reci po potrebi biti ponovno navedeni ako se tablica razdvoji na više stranica.

Stvaranje redaka zaglavlja i podnožja

Retke zaglavlja i podnožja možete stvoriti na dva načina – možete pretvoriti postojeće retke u retke zaglavlja i podnožja ili dodati nove retke zaglavlja i podnožja.

- **Pretvorba redaka:** Ako nakon njezina stvaranja i oblikovanja shvatite da će se tablica nastaviti u sljedećem stupcu, tekstualnom okviru ili stranici, retke u kojima se nalaze informacije zaglavlja i podnožja možete pretvoriti u retke zaglavlja i podnožja. Da biste to učinili, selektirajte retke koji sadrže informacije zaglavlja i podnožja. (Uz aktivan alat Type postavite pokazivač miša na lijevi ili desni rub tablice, tako da poprimi oblik strelice. Kliknite da biste selektirali jedan redak ili povucite mišem po tablici da biste selektirali više redaka.) Odaberite Table > Convert Rows > To Header ili Table > Convert Rows > To Footer. Ako želite koristiti i zaglavlje i podnožje tablice, morat ćete zasebno pretvoriti retke za podnožje i retke za zaglavlje.
- **Dodavanje novih redaka:** Da biste dodali nove retke za zaglavlje i podnožje, odaberite Table > Table Options > Headers and Footers. Unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Header Rows u kartici Headers and Footers (**slika 46b**) odredite koliko će redaka biti dodano za zaglavlje. Unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Footer Rows odredite koliko će redaka biti dodano za podnožje.



Slika 46b Kartica Headers and Footers omogućuje dodavanje redaka za zaglavlje i podnožje selektiranoj tablici i kontrolu ponavljanja redaka.

Pretvorba zaglavlja i podnožja u standardne retke tablice

Ako više ne želite da se redak za zaglavlje ili podnožje ponavlja, ali ga želite zadržati u tablici, možete ga pretvoriti u standardni redak tablice. Da biste to učinili, selektirajte odgovarajuće retke, a zatim odaberite Table > Convert Rows > To Body.

- **Opcije zaglavlja i podnožja:** Bez obzira na to pretvarate li postojeće retke u retke zaglavlja i podnožja ili dodajete nove retke zaglavlja i podnožja, u kartici Headers and Footers možete kontrolirati kako se često oni ponavljaju. Odabirom odgovarajućih stavki izbornika Repeat Header i Repeat Footer odredite hoće li redak zaglavlja ili podnožja biti dodan kad god tablica prijeđe u sljedeći stupac, tekstualni okvir ili stranicu. Ako zaglavlja ili podnožja u prvom dijelu tablice sadrže informacije u drukčijem formatu, primjerice grafike, možete ukloniti zaglavlje i podnožje iz prvog dijela tablice. Da biste to učinili, kliknite Skip First u odjeljku Header ili Skip Last u odjeljku Footer.

Po potrebi možete selektirati retke zaglavlja i podnožja, a zatim ih ukloniti ili smanjiti njihov broj u okviru Header Rows ili Foter Rows u kartici Headers ili Footers.

Uređivanje teksta zaglavlja podnožja

Kada uređujete sadržaj u recima koji se koriste kao zaglavlje ili podnožje, tekst i grafika automatski se ažuriraju na svim mjestima gdje se koristi zaglavlje i podnožje. (Zato ne morate umetati riječi kao što su "nastavak" u zaglavlje nastavka tablice jer će ono biti prikazano i u prvom dijelu tablice.) Da biste brzo uredili zaglavlje ili podnožje, odaberite Table > Edit Header ili Table > Edit Footer.

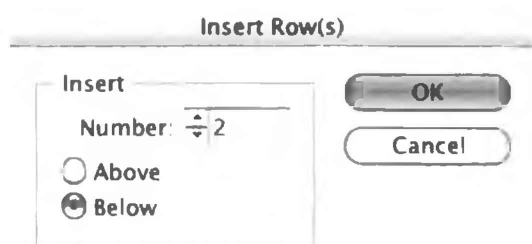
#47 Uređivanje tablica

Kada je riječ o tablicama, izmjene su neizbježne. Vjerojatno ćete često podešavati širinu stupaca i visinu redaka, dodavati retke i stupce, uklanjati retke i stupce itd. Izbornik Table i izbornik panela Table nude brojne opcije za uređivanje tablica.

Umetanje redaka i stupaca

U tablicu u svakom trenutku možete umetnuti prazne retke i stupce. Da biste umetnuli retke i stupce, najprije odaberite alat Type.

- **Umetanje redaka:** Da biste u tablicu umetnuli retke, kliknite unutar retka iznad ili ispod kojeg želite umetnuti nove retke. Odaberite Table > Insert > Row. Unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Number dijaloškog okvira Insert Row(s) (**slika 47a**) odredite koliko će redaka biti umetnuto, a zatim klikom gumba Above (iznad) il Below (ispod) odredite gdje će biti umetnuti.



Slika 47a U dijaloškom okviru Insert Row(s) možete odrediti koliko će redaka biti umetnuto i gdje će biti umetnuti.

- **Umetanje stupaca:** Da biste u tablicu umetnuli stupce, kliknite unutar stupca lijevo ili desno od kojeg želite umetnuti nove stupce. Odaberite Table > Insert > Column. Unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Number dijaloškog okvira Insert Column(s) (slika 47a) odredite koliko će redaka biti umetnuto, a zatim klikom gumba Left (lijevo od) ili Right (desno od) odredite gdje će biti umetnuti.

Dodavanje redaka i stupaca

U svakom trenutku možete dodati retke na dno tablice ili stupce na desnu stranu tablice. Najprije kliknite bilo gdje unutar tablice alatom Type, a zatim učinite nešto od ovog:

- promijenite vrijednost u okviru Body Rows ili Columns u kartici Table Setup (Table > Table Options > Table Setup)
- promijenite vrijednost u okviru Number of Rows ili Number of Columns u panelu Table (Window > Type & Tables > Table)
- promijenite vrijednost u okviru Number of Rows ili Number of Columns u panelu Control (to je izvedivo samo kada su selektirani reci ili stupci).

Dodavanje retka

Tablici možete brzo dodati novi redak tako da pritisnete tipku Tab kada se točka unosa nalazi u posljednjoj ćeliji tablice.

Uklanjanje redaka, stupaca i tablica

Pritiskom tipke Delete uklonit ćete gotovo svaku selekciju – primjerice, selektirani tekst i objekte. No, njome nećete ukloniti selektirane elemente tablice, već njezin sadržaj.

Da biste uklonili određene dijelove tablice ili cijelu tablicu, najprije selektirajte ono što želite ukloniti. Alatom Type kliknite unutar retka, stupca ili tablice koju želite ukloniti. Odaberite Table > Select, a zatim odaberite Row (redak), Column (stupac) ili Table (tablica). Redak ili stupac možete selektirati i tako da kliknete izvan tablice kada pokazivač miša poprimi oblik strelice (**slika 47b**). Povucite mišem (uz pokazivač u obliku strelice) da biste selektirali više redaka ili stupaca. Kada selektirate ono što želite ukloniti, odaberite Table > Delete, a zatim odaberite Row, Column ili Table.

Napomena

Ako smanjite broj redaka ili stupaca unosom vrijednosti u odgovarajuće okvire u kartici Table Setup ili u panelu Table, reci će biti uklonjeni s dna tablice, a stupci s njezine desne strane.

Brook's Steak House	16 oz New York strip ($36.95)

Slika 47b Kada uz aktivan alat Type postavite pokazivač miša izvan tablice, pokazivač miša u obliku strelice omogućuje odabir čitavih redaka i stupaca.

Promjena veličine tablica, redaka i stupaca

Širinu stupaca i visinu redaka možete lako promijeniti. Alatom Type možete povući linije između redaka i stupaca da biste im promijenili veličinu (**slika 47c**). Također možete povući odgovarajući rub tablice da biste joj promijenili visinu ili širinu u bilo kojem smjeru.

Da biste ujednačili širinu stupaca ili visinu redaka, odaberite Table > Distribute Columns Evenly ili Table > Distribute Rows Evenly. Također možete zadati visinu selektiranih redaka i širinu selektiranih stupca u panelu Table ili u kartici Rows and Columns dijaloškog okvira Cell Options (izbornik Table).

Bob's Steak & Chop House	20 oz. côte de boeuf ($39.95)
Brook's Steak House	16 oz. New York strip ($36.95)
The Capital Grille	24 oz. porterhouse ($36.95)

Slika 47c Povucite odgovarajuće linije alatom Type da biste podesili širinu stupaca i visinu redaka.

Fiksna visina redaka

Kada zadajete visinu redaka u panelu Table ili Rows and Columns (Table > Cell Options), odabirom odgovarajuće stavke izbornika Row Height možete odrediti hoće li se visina selektiranih redaka povećati kada u ćelije umetnete sadržaj. Ako odaberete At Least, možete zadati minimalnu visinu retka. U tom će se slučaju visina retka po potrebi povećati da bi u ćeliju stao sav umetnuti sadržaj. (Možete zadati i maksimalnu visinu redaka u panelu Rows and Columns.) Ako odaberete Exactly, visina retka bit će fiksna i tekst koji ne stane u ćeliju bit će višak.



PETO POGLAVLJE

Crtanje linija i likova

Premda InDesign nije specijaliziran za crtanje kao njegov bliski rođak Illustrator, on nudi nekoliko alata za crtanje pomoću kojih možete stvoriti praktično bilo koju liniju ili lik koji možete zamisliti. Linije i likove koje nacrtate možete koristiti kao grafičke elemente, kao spremnike za tekst i grafiku ili kao putanje po kojima teče tekst.

U ovom ćete poglavlju naučiti crtati relativno jednostavne linije alatima Line i Pencil. Zatim ćete naučiti stvarati složene linije i likove alatom Pen. Zatim ćemo prijeći na crtanje jednostavnih likova alatima Rectangle, Ellipse i Polygon. I naposljetku ću vam pokazati kako možete stvarati složenije likove upotrebom panela Pathfinder i drugih InDesignovih značajki za crtanje.

#48 Crtanje jednostavnih linija

Prije upoznavanja InDesignovih alata za crtanje valja napomenuti da se u InDesignu svi otvoreni i zatvoreni likovi zovu *putanje*. Putanju možete koristiti kao grafički element ili kao okvir u kojemu se nalazi tekst ili grafika, a možete i postaviti tekst na nju. Primjerice, možete nacrtati valovitu liniju alatom Pen, a zatim:

- joj dodati potez i ispunu
- upotrijebiti je kao spremnik za tekst ili grafiku
- postaviti tekst na nju.

Ako dokumentu trebate dodati ravnu liniju, možete je lako nacrtati alatom Line. Odaberite alat Line, a zatim povucite po stranici ili radnoj površini (**slika 48a**). Točka koju kliknete bit će jedan kraj linije, a točka u kojoj otpustite tipku miša njezin drugi kraj. Tijekom povlačenja mišem InDesign prikazuje liniju između početne i završne točke i naznačuje njezino polovište. Ako povučete mišem uz pritisnutu tipku Shift, nagib linije ograničen je na pomake od 45°.



Slika 48a Povucite po stranici alatom Line da biste nacrtali ravnu liniju.

Crtanje ravnih linija vrlo je jednostavno. Crtanje valovitih linija nešto je kompliciranije. Valovitu liniju možete nacrtati alatom Pencil, koji omogućuje upotrebu miša kao olovke, ili alatom Pen, koji omogućuje stvaranje složenih putanja ali nije baš jednostavan za upotrebu. (Više o upotrebi alata Pen možete saznati u 49. savjetu.) Da biste upotrijebili alat Pencil, odaberite ga, a zatim njime povucite po stranici kao što biste povukli olovkom po papiru (**slika 48b**). Brzo ćete otkriti da crtanje mišem nije tako lako kao crtanje olovkom. Ako želite imati veću kontrolu nad alatom Pencil, možete nabaviti tzv. *grafički tablet*.

Ako želite stvoriti zatvorenu putanju alatom Pencil, tijekom povlačenja pritisnite tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows) i ne otpuštajte je. Da biste zatvorili putanju, otpustite tipku miša prije no što otpustite tipku Alt ili Option.





Slika 48b Alat Pencil omogućuje "prostoručno" crtanje. Putanja na slici nacrtana je pomoću grafičkog tableta, koji olakšava prostoručno crtanje.

Kada nacrtate liniju, selektirajte je alatom Selection i premjestite je ili joj promijenite veličinu povlačenjem odgovarajuće hvataljke na veznom okviru. Alatom Direct Selection možete premjestiti početnu ili završnu točku ravne linije ili bilo koji čvor linije stvorene alatom Pencil. Liniju možete izmijeniti na razne načine. Primjerice, možete na nju primijeniti potez, stil, boju ili nijansu. Liniju možete zakrenuti, izobličiti, obrnuti itd. (Više o izmjeni linija i drugih objekata možete saznati u 7. poglavlju.)

Promjena podrazumijevanih postavki alata za crtanje

Na objekte koje stvorite alatima Line, Pencil i Pen, baš kao i alatima Rectangle, Ellipse i Polygon (ali ne i alatima Rectangle Frame, Ellipse Frame, Polygon Frame i Type) podrazumijevano se primjenjuje stil Basic Graphics Frame. Ako ga ne izmijenite, stil Basic Graphics Frame stvara objekte bez ispune s potezom debelim jednu točku. Alati Rectangle Frame, Ellipse Frame i Polygon Frame uvijek stvaraju objekte bez ispune i poteza.

Da biste promijenili podrazumijevane postavke koje koriste alati Line, Pencil, Pen, Rectangle, Ellipse i Polygon, deselektirajte sve objekte, a zatim izmijenite stil Basic Graphics Frame, dodijelite alatima neki drugi stil ili promijenite odgovarajuće postavke vezane uz objekt (primjerice potez, ispunu, sjenu ili način miješanja). (Više o upotrebi stilova objekata možete saznati u 67. savjetu.)

Na tekstualne okvire koje stvorite alatom Type podrazumijevano se primjenjuje stil Basic Text Frame. Izgled tekstualnih okvira stvorenih alatom Type najlakše ćete promijeniti tako da izmijenite stil Basic Text Frame kada nije ništa selektirano.

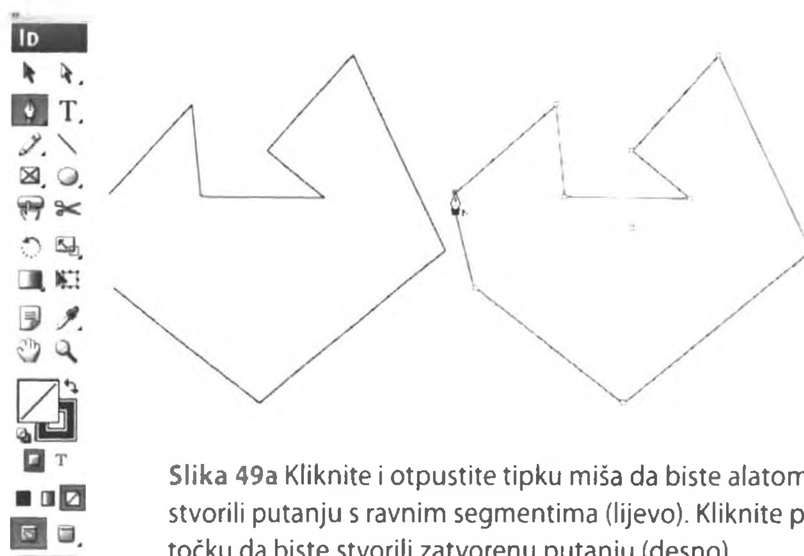
#49 Crtanje složenih linija

U većini programa za prijelom stranica i grafičkih programa postoje alati za crtanje slični InDesignovom alatu Pen. Ti alati omogućuju stvaranje tzv. Bézierovih krivulja (poznatih i kao vektorski likovi), koje su matematički definirani segmenti linija. Bézierove krivulje mogu tvoriti složene putanje ravnih rubova, zakrivljenih rubova ili obje vrste rubova.

Ako ste imali priliku koristiti alate za stvaranje Bézierovih krivulja u Illustratoru ili u nekom drugom programu, bez problema ćete raditi s InDesignovim alatom Pen. Ako nikad dosad niste koristili alat kao što je alat Pen, vjerojatno će vam trebati određeno vrijeme da se naviknete na njega.

Da biste upotrijebili alat Pen:

1. Odaberite alat Pen u panelu Tools.
2. Kliknite prazan dio stranice ili radne površine i otpustite tipku miša.
3. Pomaknite pokazivač miša, a zatim ponovno kliknite i otpustite tipku miša.
4. Da biste stvorili dodatne ravne segmente, ponovite 3. korak (**slika 49a**).
5. Da biste stvorili otvorenu putanju s dvije krajnje točke, odaberite neki drugi alat kada završite stvaranje segmenata. Da biste stvorili zatvorenu putanju, postavite pokazivač miša na prvu točku koju ste stvorili, a zatim kliknite bijeli kružić pokraj pokazivača alata Pen.



Slika 49a Kliknite i otpustite tipku miša da biste alatom Pen stvorili putanju s ravnim segmentima (lijevo). Kliknite početnu točku da biste stvorili zatvorenu putanju (desno).

Stvaranje putanje načinjene od zakrivljenih linija nešto je drukčije od stvaranja putanja s ravnim segmentima. Umjesto da kliknete alatom Pen i odmah otpustite tipku miša, prije no što otpustite tipku miša povucite mišem za otprilike jednu trećinu udaljenosti do sljedećeg čvora.

Kada kliknete i povučete alatom Pen, InDesign će stvoriti čvor i dvije nasuprotne hvataljke koje izviru iz njega. Između trenutačnog i prethodnog čvora stvorit će se zakrivljeni segment (**slika 49b**). Ponovite postupak da biste stvorili dodatne točke i zakrivljene segmente. Odaberite neki drugi alat ili kliknite početnu točku da biste dovršili objekt.



Slika 49b Kliknite i povucite mišem u smjeru sljedećeg čvora da biste stvorili zakrivljene linije i likove. Na slici možete vidjeti čvorove na zakrivljenoj putanji. Selektiran je završni čvor putanje i prikazane su hvataljke koje se pojavljuju kada kliknete i povučete mišem.

Alatom Pen možete stvarati putanje koje imaju ravne i zakrivljene segmente – ravne segmente stvarajte tako da odmah otpustite tipku miša kada kliknete, a zakrivljene tako da povučete mišem kada kliknete.

Ako nakon upotrebe alata Pen niste zadovoljni rezultatom, možete lako izmijeniti svoj uradak. Alatom Direct Selection selektirajte i premjestite čvorove i pripadajuće im hvataljke. Alatom Direct Selection možete povući odgovarajući segment (dio putanje između dvaju čvorova) putanje. Alatom Selection možete premjestiti objekt ili promijeniti veličinu njegova veznog okvira.

Putanju možete izmijeniti i alatima sakrivenima ispod alata Pen u panelu Tools:



Alat Add Anchor Point: Kliknite putanju alatom Add Anchor Point da biste joj dodali čvor.



Alat Delete Anchor Point: Kliknite čvor alatom Delete Anchor Point da biste ga uklonili.



Alat Convert Direction Point: Kliknite kutni čvor alatom Convert Direction Point, a zatim povucite mišem da biste ga pretvorili u glatki čvor ili kliknite glatki čvor da biste uvukli njegove hvataljke i pretvorili ga u kutni čvor.

Alat Pen podrazumijevano stvara putanje bez ispune s potezom debelim jednu točku. Da biste promijenili podrazumijevane postavke alata Pen, promijenite postavke stila Basic Graphics Frame, odaberite neki drugi stil u izborniku Object Style u panelu Control kada nije selektiran nijedan objekt ili promijenite atribute objekta, kao što su boje ispune i nijansa, debljina poteza, stil itd., kada nije selektiran nijedan objekt.

#50 Stvaranje jednostavnih likova

Alati Rectangle, Ellipse i Polygon i susjedni im alati Rectangle Frame, Ellipse Frame i Polygon Frame omogućuju stvaranje zatvorenih likova koje možete koristiti kao grafičke elemente, spremnike za tekst ili grafiku, ili pak kao putanje za tekst.

Alati Rectangle, Ellipse i Polygon omogućuju stvaranje "nedodijeljenih" okvira – odnosno okvira čiji sadržaj nije definiran – dok alati Rectangle Frame, Ellipse Frame i Polygon Frame omogućuju stvaranje grafičkih okvira u koje možete uvesti grafike. (Grafički okvir možete razlikovati po znaku X prikazanom u njemu.) Budući da je lako promijeniti sadržaj praznog okvira, nije bitno stvarate li jednostavne likove alatima Rectangle, Ellipse i Polygon ili alatima Rectangle Frame, Ellipse Frame i Polygon Frame.

Da biste stvorili jednostavni lik, odaberite odgovarajući alat, a zatim povucite mišem po stranici (**slika 50**).



Slika 50 Povucite mišem po stranici da biste stvorili jednostavni lik. U ovom je primjeru povlačenjem alatom Polygon uz pritisnutu tipku Shift stvoren pravilni višekutnik.

- Alati Rectangle i Rectangle Frame omogućuju stvaranje pravokutnika i kvadrata. Povucite uz pritisnutu tipku Shift da biste stvorili kvadrat.
- Alati Ellipse i Ellipse Frame omogućuju stvaranje elipsa i kružnica. Povucite uz pritisnutu tipku Shift da biste stvorili kružnicu.
- Alati Polygon i Polygon Frame omogućuju stvaranje pravilnih višekutnika i likova u obliku zvijezde. Uz pritisnutu tipku Shift možete stvoriti pravilni višekutnik. Tijekom povlačenja pritisnite gornju

Zadavanje podrazumijevanih vrijednosti za alat Polygon

Da biste zadali podrazumijevane vrijednosti za alat Polygon ili Polygon Frame, dvokliknite ga u panelu Tools. U dijaloškom okviru Polygon Settings možete odrediti broj stranica i, po želji, nagib stranica lika u obliku zvijezde. Zadane postavke koristit će se za nove višekutnike dok ih ponovno ne promijenite.

strelicu na tipkovnici da biste povećali broj stranica višekutnika kojeg stvarate; pritisnite donju strelicu da biste smanjili broj stranica. Tijekom povlačenja pritisnite desnu strelicu na tipkovnici da biste povećali nagib stranica zvijezde za 10%; pritisnite lijevu strelicu na tipkovnici da biste smanjili nagib stranica zvijezde za 10%. Tijekom povlačenja pritisnite gornju ili donju strelicu na tipkovnici da biste povećali ili smanjili broj vrhova. (Kada je zadan nagib stranica zvijezde, alat Polygon umjesto običnog višekutnika stvara lik u obliku zvijezde.)

Umjesto da povučete mišem po stranici, možete kliknuti bilo gdje na stranici ili radnoj površini odgovarajućim alatom za crtanje. Kada kliknete, pojavit će se dijaloški okvir u kojemu možete odrediti visinu i širinu lika.

Promjena vrste sadržaja praznog okvira

InDesign omogućuje stvaranje triju vrsta okvira: tekstualnih okvira (alatom Type), grafičkih okvira (alatom Rectangle Frame, Ellipse Frame ili Polygon Frame) i nedodijeljenih okvira (alatom Rectangle, Ellipse ili Polygon). Vrstu sadržaja praznog okvira možete promijeniti tako da ga selektirate, odaberete Object > Content, a zatim u podizborniku odaberete odgovarajuću opciju (Graphic, Text ili Unassigned).

Stvaranje tekstualnih okvira alatom Type

Povucite alatom Type da biste stvorili novi pravokutni tekstualni okvir. Alternativno možete stvoriti okvir alatom Rectangle ili Rectangle Frame, a zatim kliknuti unutar njega alatom Type. Povucite mišem uz pritisnutu tipku Shift da biste stvorili kvadratni okvir. Ako trebate stvoriti tekstualni okvir unutar nekog drugog tekstualnog okvira, alatom Rectangle ili Rectangle Frame stvorite unutrašnji okvir, a zatim odaberite Object > Content > Text.

#51 Stvaranje složenih likova

Premda je alat Pen jedini alat kojim možete *nacrtati* složene likove, InDesign nudi koristan panel koji omogućuje *stvaranje* složenih likova iz dvaju ili više jednostavnih. Kada je selektirano više objekata, panel Pathfinder (Window > Object & Layout > Pathfinder) nudi pet opcija za stvaranje jednog lika generiranog iz selektiranih objekata. Rezultati ovise o poretku selektiranih objekata u stogu. Ako ne dobijete željene rezultate, upotrebom naredbi u podizborniku Object > Arrange promijenite poredak objekata u stogu.

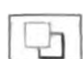
Slijedi kratko objašnjenje opcija dostupnih u panelu Pathfinder:


Add: Kombinira selektirane objekte u jedan lik (**slika 51a**).

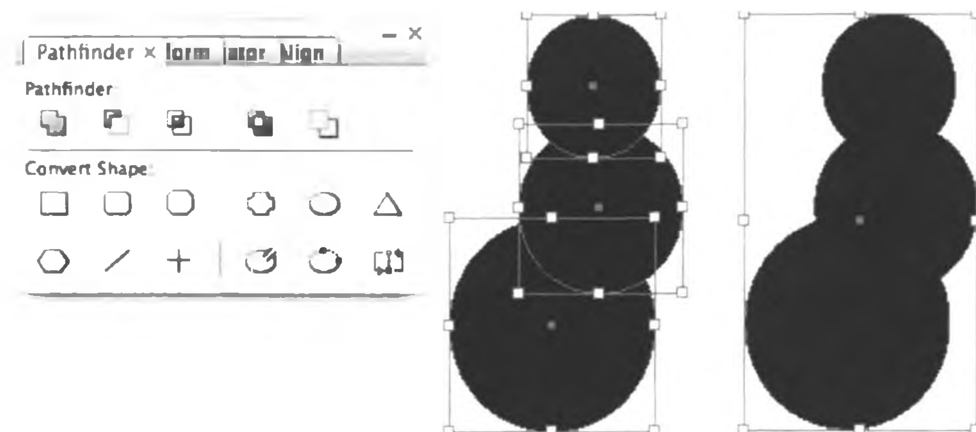

Subtract: Svi objekti ispred objekta na dnu stoga uklanjaju se ("izrezuju") iz njega (**slika 51b**).


Intersect: Stvara lik iz preklapajućih dijelova objekata i uklanja dijelove koji se ne preklapaju (**slika 51c**).


Exclude Overlap: Ima suprotan učinak opciji Intersect. Ova opcija stvara lik iz dijelova objekata koji se ne preklapaju (**slika 51d**).


Minus Back: Slična opciji Subtract. Svi objekti iza objekta na vrhu stoga uklanjaju se ("izrezuju") iz njega (**slika 51e**).

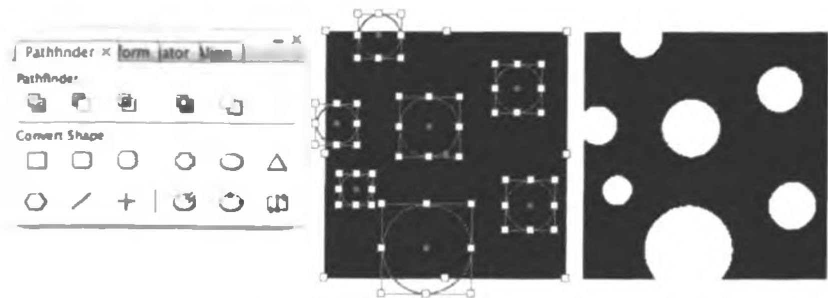
Pet opcija iz panela Pathfinder dostupno je i u obliku naredbi u izborniku Object (Object > Pathfinder).



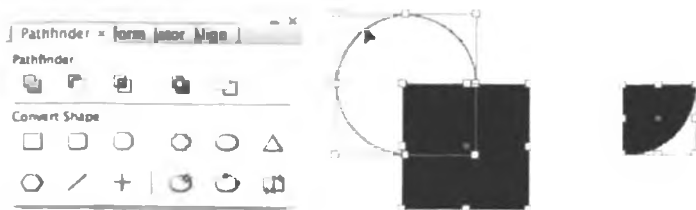
Slika 51a Gumb Add kombinira više objekata u jedan objekt.

Ako lik ne možete lako nacrtati u InDesignu...

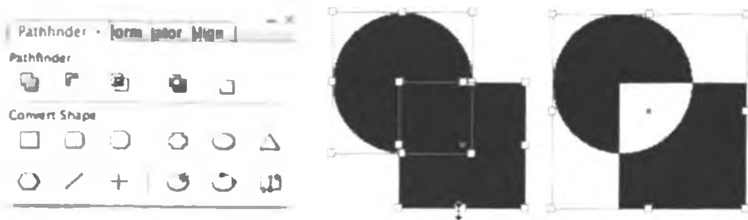
U InDesignu možete obaviti mnoge zadatke vezane uz crtanje, ali ako je vaš crtež presložen da biste ga stvorili u InDesignu, možete koristiti neki specijalizirani program za crtanje kao što je Adobe Illustrator. Čak možete početi raditi na crtežu u Illustratoru, a zatim ga kopirati u InDesign i dovršiti ga koristeći InDesignove alate za crtanje.



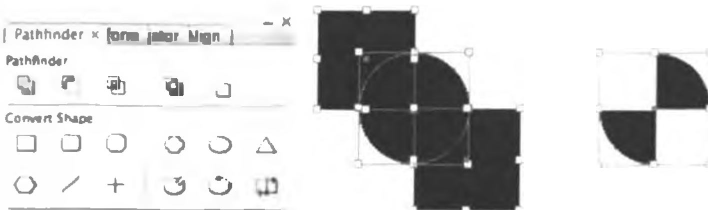
Slika 51b U ovom je primjeru opcija Subtract iz panela Pathfinder generirala desni lik tako što je "izrezala" nekoliko krugova iz kvadratnog okvira crne pozadine (u sredini).



Slika 51c Opcija Intersect stvara objekt iz dijelova koji se preklapaju.



Slika 51d Opcija Exclude Overlap stvara objekt iz dijelova koji se ne preklapaju.



Slika 51e Opcija Minus Back uklanja pozadinske objekte iz objekta na vrhu stoga.

#52 Pretvorba likova

Ako trebate tek neznatno izmijeniti oblik nekog objekta, selektirajte ga alatom Direct Selection, a zatim po potrebi premjestite njegove čvorove, hvataljke i segmente. Za veće izmjene koristite alate Add Anchor Point, Delete Anchor Point i Convert Direction Point, koji su u panelu Tools sakriveni ispod alata Pen. Objekt možete pretvoriti u neki od devet predefiniranih likova upotrebom panela Pathfinder (Window > Object & Layout > Pathfinder).

Da biste promijenili oblik objekta pomoću panela Pathfinder, selektirajte odgovarajući objekt, a zatim u panelu kliknite neki od devet gumba za pretvorbu likova (**slika 52**):

Rectangle (pravokutnik)

Rounded Corner Rectangle (pravokutnik zaobljenih kutova)

Beveled Corner Rectangle (pravokutnik "odrezanih" kutova)

Inverse Rounded Corner Rectangle (pravokutnik obrnuto zaobljenih kutova)

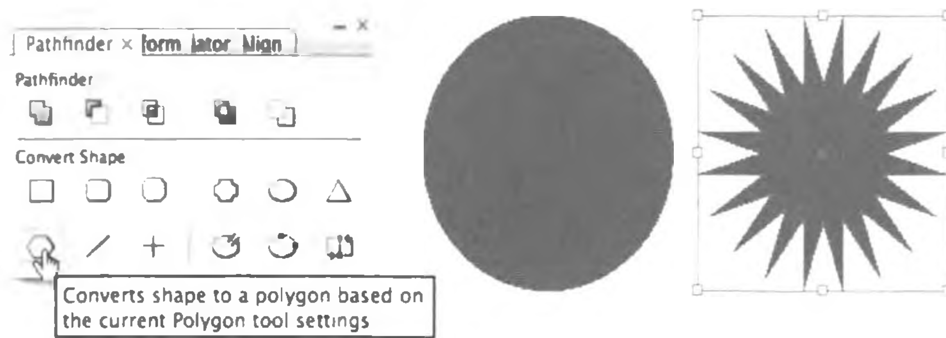
Ellipse (elipsa)

Triangle (trokut)

Polygon (višekutnik)

Line (linija)

Vertical/Horizontal Line (okomita ili vodoravna linija).



Slika 52 Kliknite neki od devet gumba za pretvorbu likova u panelu Pathfinder da biste promijenili oblik selektiranog objekta. U ovom je primjeru krug pretvoren u višekutnik. Kada lik pretvarate u višekutnik, koriste se trenutačne postavke alata Polygon.

U donjem desnom kutu panela Pathfinder nalaze se još tri gumba za promjenu oblika objekata:



Gumb Open Path: Gumb Open Path stvara otvoreni lik iz zatvorenog, što ima sličan učinak kao upotreba alata Scissors na zatvorenom liku. InDesign bira čvor u kojemu će lik biti razdvojen. Da biste utvrdili u kojem je čvoru objekt razdvojen, selektirajte objekt alatom Direct Selection.



Gumb Close Path: Gumb Close Path stvara zatvoreni lik iz otvorenog spajanjem dviju krajnjih točaka.



Gumb Reverse Path: Ako stvorite lik s jednom ili više "rupa" (primjerice, lik u obliku prstena stvoren primjenom naredbe Subtract na dva koncentrična kruga) i selektirate unutrašnju putanju, a zatim kliknete gumb Reverse Path u panelu Pathfinder, uklonit ćete "rupu", a zadržati putanju. Ako ponovno kliknete gumb Reverse Path, "rupa" će se ponovno pojaviti.

Upotreba alta Scissors

Alatom Scissors zatvoreni lik možete pretvoriti u otvoreni i razdvojiti otvoreni lik na dva dijela. Da biste upotrijebili alat Scissors, odaberite ga u panelu Tools, a zatim postavite pokazivač miša u obliku križića na rub objekta. Kada se u središtu križića pojavi kružić (koji ukazuje na to da se pokazivač miša nalazi na rubu objekta), kliknite. Na mjestu koje ste kliknuli pojavit će se čvor. Ako taj čvor selektirate alatom Direct Selection i premjestite ga, otkrit ćete još jedan čvor na istom mjestu. Riječ je o drugom čvoru koji se pojavljuje kada "prerežete" zatvorenu putanju. To je krajnja točka na zasebnoj putanji ako "prerežete" otvorenu putanju.

ŠESTO POGLAVLJE

Rad s grafikom

Osim stvaranja grafičkih elemenata upotrebom alata za crtanje, InDesign omogućuje i uvoz grafika stvorenih u drugim programima. Kada uvezete neku grafiku u InDesignov dokument, možete je izmijeniti na razne načine, primjerice, možete je obrezati, promijeniti joj veličinu, zakrenuti je, ili pak vodoravno ili okomito obrnuti. Usto, na uvezene grafike možete primijeniti InDesignove efekte prozirnosti.

U ovom će poglavlju biti riječi o uvozu grafika u InDesignove dokumente i o upotrebi najmoćnijih InDesignovih značajki za uređivanje uvezenih grafika i upravljanje grafičkim datotekama.

#53 Uvoz grafika

Uvoz InDesignovih datoteka

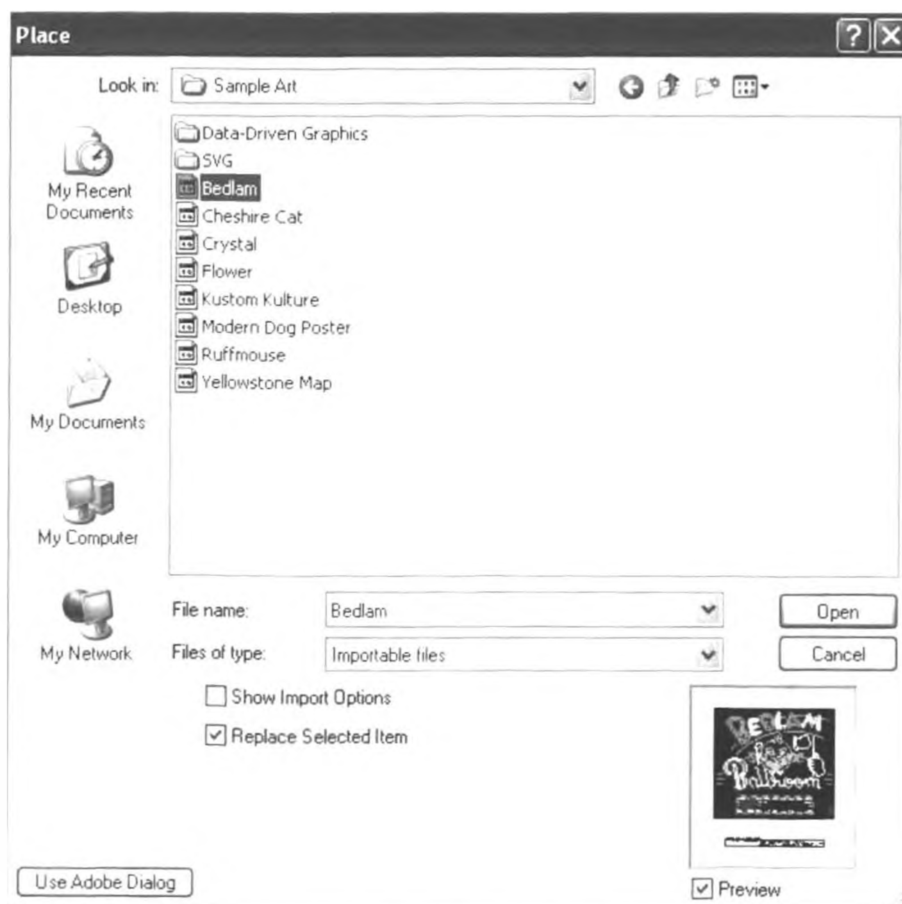
Novost u InDesignu CS3 mogućnost je uvoza InDesignovih (.indd) datoteka u InDesignove dokumente upotrebom naredbe Place (izbornik File). Kada u dokument uvezete neku InDesignovu datoteku, ona se tretira kao uvezena grafika. Ako izmijenite i originalnu InDesignovu datoteku i spremite izmjene, promijenit će se status uvezene datoteke u InDesignovom panelu Links.

Poništavanje uvoza grafike

Ako u dijaloškom okviru Place kliknete gumb Open, a zatim otkrijete da ste grafiku nehotice uvezli u pogrešan okvir, pritisnite Command+Z (Mac OS) ili Ctrl+Z (Windows). Pojavit će se ikona učitane grafike i moći ćete kliknuti unutar nekog praznog okvira, kliknuti prazan prostor na stranici ili radnoj površini da biste stvorili novi grafički okvir iste veličine kao grafika ili povući mišem po stranici da biste stvorili novi grafički okvir željene veličine.

InDesign omogućuje uvoz mnogih uobičajenih grafičkih formata, uključujući TIFF, JPEG, PDF i EPS, ali i nekoliko manje poznatih formata, kao što su DCS, PNG i Scitex CT. U InDesignove dokumente možete uvoziti i nativne Photoshopove i Illustratorove datoteke. Kada uvezete grafiku u InDesignov dokument, možete je izmijeniti na nekoliko načina, o čemu će biti više riječi u 54., 55., 56. i 57. savjetu.

Da biste uvezli grafiku u InDesignov dokument, jednostavno odaberite File > Place. (Za razliku od drugih programa za prijelom stranica, u InDesignu ne morate stvoriti okvir prije uvoza grafike – premda to možete učiniti ako baš želite.) U dijaloškom okviru Place (**slika 53**) možete pronaći i odabrati grafiku koju želite uvesti. Ono što će se dogoditi kada kliknete gumb Open ovisi o tome kakav je objekt selektiran i je li uopće selektiran neki objekt.



Slika 53 U dijaloškom okviru Place možete odabrati grafiku koju želite uvesti u InDesignov dokument. Ako uključite opciju Show Import Options, kada kliknete gumb Open, pojavit će se drugi dijaloški okvir s nekoliko opcija za određivanje načina prikaza grafike.

- Ako nije ništa selektirano, u donjem lijevom kutu *thumbnaila* grafike pojavit će se ikona učitane grafike i moći ćete povući mišem po stranici da biste umetnuli grafiku u novi grafički okvir. Ako samo kliknete, automatski će se stvoriti okvir iste veličine kao grafika. Ako povučete, pravokutnik koji stvorite automatski će postati okvir uvezene grafike. Usto, možete kliknuti ikonu učitane grafike u praznom okviru da biste uvezli grafiku u njega.
- Ako je selektiran grafički ili nedodijeljeni okvir, grafika će biti uvezena u njega.
- Ako je aktivna trepćuća točka unosa, grafika će biti uvezena u tekstualni okvir kao usidrena grafika. (O usidrenim je grafikama bilo riječi u 37. savjetu.) Usidrena grafika tretira se kao znak teksta i pomiče se zajedno s tekstom kada ga uređujete.

Uvoz više grafika

Po želji, u dokument možete uvesti više grafika istodobno. Da biste to učinili, odaberite File > Place, a zatim selektirajte datoteke koje želite uvesti. (Sve se datoteke moraju nalaziti u istoj mapi, a možete selektirati bilo koju kombinaciju grafičkih i tekstualnih datoteka.) Kada u dijaloškom okviru Place kliknete Open, pokraj ikone učitane grafike pojavit će se broj u zagradama koji ukazuje na broj učitanih datoteka. Kliknite uz pritisnutu tipku Ctrl (Windows) ili Command (Mac OS) da biste sve učitane datoteke umetnuli na jednu stranicu ili samo kliknite da biste uvezli sljedeću učitanu grafiku. Prikazan je broj preostalih datoteka zajedno s *thumbnailom* sljedeće grafike.

Kada uvezete grafiku u InDesignov dokument, uspostavlja se veza između grafičke datoteke i InDesignovog dokumenta. InDesign koristi originalnu datoteku grafike za prikaz u visokoj razlučivosti, a originalne grafičke datoteke koriste se pri ispisu ili izvozu InDesignovog dokumenta koji sadrži uvezene grafike. U panelu Links (Window > Links) navedene su sve uvezene datoteke. Više o upravljanju vezama s grafičkim datotekama možete saznati u 59. savjetu.

Povlačenje i ispuštanje grafika

Osim upotrebom naredbe Place (izbornik File), grafičke datoteke možete uvesti u InDesignov dokument tako da ih dovučete u njega. Da biste dovukli grafiku, kliknite njezinu datoteku u Mac OS Finderu, Windows Exploreru, Adobe Bridgeu ili na *desktopu*, dovucite ikonu datoteke u prozor InDesignovog dokumenta, a zatim otpustite tipku miša.

Adobe Stock Photos

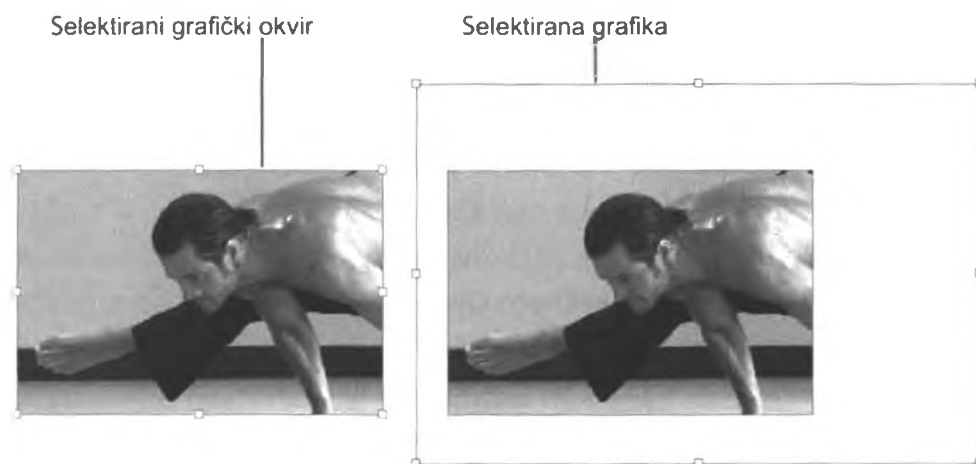
Adobe Stock Photos je servis za distribuciju *royalty-free* slika koji omogućuje pretraživanje slika iz više od 20 vrhunskih zbirki s više od jednog milijuna slika. Možete skinuti slike bez vodenog žiga i uvesti ih u InDesignove dokumente, a možete i kupiti slike koristeći potrošačku karticu i licencni ugovor. Da biste pristupili servisu Adobe Stock Photos, kliknite ikonu Go To Bridge u panelu Control. U Adobe Bridgeu odaberite Adobe Stock Photos u popisu Favorites.

#54 Obrezivanje i promjena veličine grafika

Kada uvezete grafiku, vjerojatno ćete joj htjeti promijeniti veličinu, obrezati je ili oboje. U InDesignu možete promijeniti veličinu uvezenih slika i obrezati ih na nekoliko načina. No, prije no što počnemo raditi s grafikama navest ću neke osnovne informacije o tome kako ih InDesign tretira.

Svaka uvezena grafika nalazi se u grafičkom okviru. Većina grafičkih okvira pravokutnog je oblika; no, kao grafički okvir možete koristiti bilo koji objekt (osim tekstualnog okvira) bez obzira na njegov oblik.

Alatom Selection možete selektirati grafiku i njezin okvir, a alatom Direct Selection ili Position (koji je u panelu Tools sakriven ispod alata Direct Selection) možete selektirati samo grafiku (**slika 54a**). Ako bolje pogledate, uočit ćete da se boja veznog okvira selektirane grafike razlikuje od boje ruba selektirane grafike. Kada selektirate grafički okvir ili grafiku, možete izmijeniti selekciju.



Slika 54a Ova je grafika veća od okvira u kojemu se nalazi i obrezana je sa sve četiri strane. Ako grafiku kliknete alatom Selection, selektirat ćete grafički okvir (lijevo). Ako je kliknete alatom Direct Selection, selektirat ćete samu grafiku (desno). Boja veznog okvira selektiranog grafičkog okvira razlikuje se od boje ruba selektirane grafike.

Obrezivanje grafike

Različite dijelove grafike možete prikazati ili sakriti promjenom veličine i oblika njezina okvira ili promjenom njezine veličine. Alat Selection najprikladniji je alat za obrezivanje grafika. Da biste obrezali grafiku promjenom veličine njezina okvira:

1. Odaberite alat Selection, a zatim kliknite unutar grafičkog okvira ili sam grafički okvir.

2. Povucite bilo koju od osam hvataljki za promjenu veličine da biste odredili koji će dio grafike biti vidljiv. Ako je okvir nepravilnog oblika, alatom Selection promijenite njegov vezni okvir ili alatom Direct Selection povucite odgovarajuće čvorove ili segmente te tako promijenite oblik okvira.

Promjena veličine grafike i njezina okvira

Veličinu grafike i njezina okvira možete istodobno promijeniti ručno ili unosom odgovarajućeg postotka. Da biste ručno promijenili veličinu grafike i njezina okvira:

1. Selektirajte okvir alatom Selection.
2. Povucite odgovarajuću hvataljku uz pritisnute tipke Shift i Ctrl (Windows) ili Shift i Command (Mac OS). Ako hvataljku povučete samo uz pritisnutu tipku Ctrl ili Command, veličina okvira i grafika promijenit će se neproporcionalno. Ako je povučete samo uz pritisnutu tipku Shift, veličina okvira proporcionalno će se promijeniti (omjer visine i širine okvira ostat će nepromijenjen).

Da biste veličinu grafike i njezina okvira promijenili unosom postotka:

1. Selektirajte okvir alatom Selection.
2. Unesite odgovarajuće vrijednosti u okvir Scale X Percentage ili Scale Y Percentage u panelu Transform ili Control. Ako kliknete gumb Constrain Proportions for Scaling pokraj okvira za promjenu veličine u bilo kojem panelu, širina grafike i okvira (Scale X) automatski će se promijeniti kada promijenite njihovu visinu (Scale Y) i obratno.

Promjena veličine grafike

Da biste mišem promijenili veličinu grafike, ali ne i njezina okvira:

1. Odaberite alat Direct Selection ili Position, a zatim kliknite grafiku.
2. Povucite bilo koju od osam hvataljki za promjenu veličine. Da biste zadržali proporcije grafike, povucite hvataljku uz pritisnutu tipku Shift.

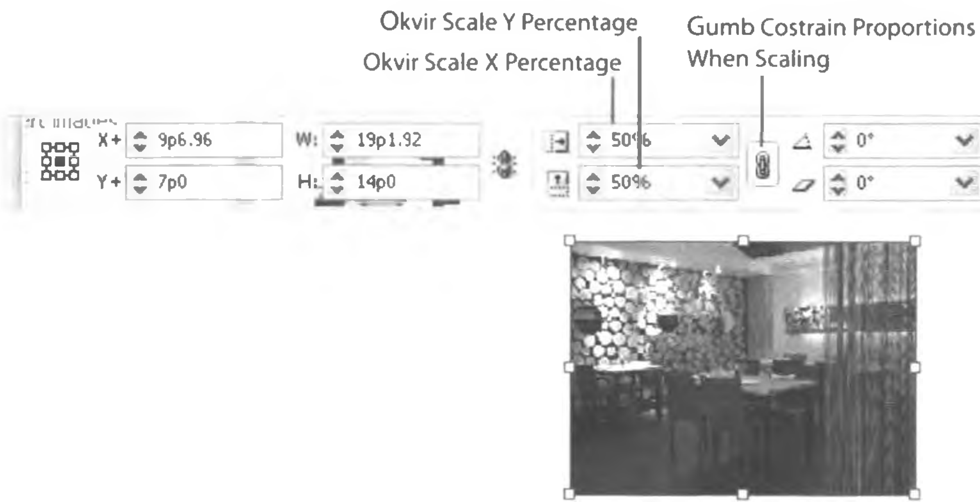
Usporedba alata Direct Selection i Position

Alat Direct Selection i Position upareni su u panelu Tools jer funkcioniraju slično. Alatom Position možete pomaknuti grafiku unutar njezina okvira ili promijeniti veličinu okvira. Alatom Direct Selection možete pomaknuti grafiku unutar njezina okvira ili promijeniti oblik okvira povlačenjem čvorova i/ili segmenata.

Aktivni prikaz tijekom obrezivanja i promjene veličine grafika

Ako tijekom mijenjanja veličine grafičkog okvira ili pomicanja grafike unutar njezina okvira mišem na trenutak zastanete prije no što otpustite tipku miša, InDesign će prikazati grafiku. Dijelovi grafike izvan okvira tijekom povlačenja su izblijedjeli da biste mogli vidjeti koji će dijelovi biti obrezani.

Veličinu selektirane grafike možete promijeniti i promjenom vrijednosti Scale X Percentage i Scale Y Percentage u panelu Control ili Transform (**slika 54b**). Ako je uključen gumb Constrain Proportions When Scaling pokraj okvira za promjenu veličine u bilo kojem panelu, širina grafike (Scale X) automatski će se promijeniti kada promijenite njezinu visinu (Scale Y) i obratno.



Slika 54b Okviri Scale X Percentage i Scale Y Percentage u panelu Control pokazuju da je selektirana grafika smanjena na 50% svoje originalne veličine. Gumb Constrain Proportions When Scaling desno od okvira je uključen, što znači da se proporcije grafike neće promijeniti ako promijenite vrijednost bilo kojeg mjerila.

Opcije za prilagodbu veličine

InDesign nudi nekoliko opcija koje omogućuju prilagodbu veličine grafike veličini okvira ili prilagodbu veličine okvira veličini grafike. Da biste mogli koristiti opcije za prilagodbu veličine, najprije selektirajte odgovarajuću grafiku ili grafički okvir. Zatim kliknite bilo koji od pet gumba za prilagodbu veličine na desnom kraju panela Control:

 **Fit content to frame:** Mijenja veličinu grafike tako da ispuni okvir. Proporcije grafike promijenit će se ako se proporcije okvira razlikuju od njezinih.

 **Fit content proportionally:** Prilagođava veličinu grafike veličini okvira tako da proporcije grafike ostanu nepromijenjene. Ako se proporcije okvira i grafike razlikuju, ispod grafike ili desno od nje vidjet će se pozadina okvira.

 **Center content:** Poravnava središnju točku grafike sa središnjom točkom okvira.

 **Fit frame to content:** Prilagođava veličinu okvira veličini grafike.

 **Fill frame proportionally:** Mijenja veličinu grafike tako da ispuni okvir ne mijenjajući joj proporcije. Ako se proporcije okvira razlikuju od proporcija slike, slika će biti obrezana.

Napomena
Gumbi za prilagodbu veličine u panelu Control omogućuju prilagodbu veličine grafike veličini okvira i obratno. Iste su opcije dostupne i u izborniku Object (Object > Fitting).

Panel Info

Kada je selektirana grafika ili okvir koji je sadrži, u panelu Info (Window > Info) prikazane su korisne informacije o grafici, uključujući format njezine datoteke (EPS, TIFF, Photoshop itd.), stvarnu i efektivnu razlučivost (za rasterske grafike), kolorni prostor (RGB, CMYK itd.) i ICC profil (ako ga grafika sadrži).

#55 Izmjena grafika i grafičkih okvira

Obrezivanje i promjena veličine samo su dio onoga što možete napraviti s uvezenim grafikama u InDesignu. Grafiku, njezin okvir ili oboje možete izmijeniti tako da ih zakrenete, ukosite ili obrnete vodoravno i/ili okomito – a možete i primijeniti nekoliko posebnih efekata o kojima će biti više riječi u 56. savjetu. Kontrole za osnovne izmjene grafika dostupne su u InDesignovim panelima Control i Transform (Window > Object & Layout > Transform).

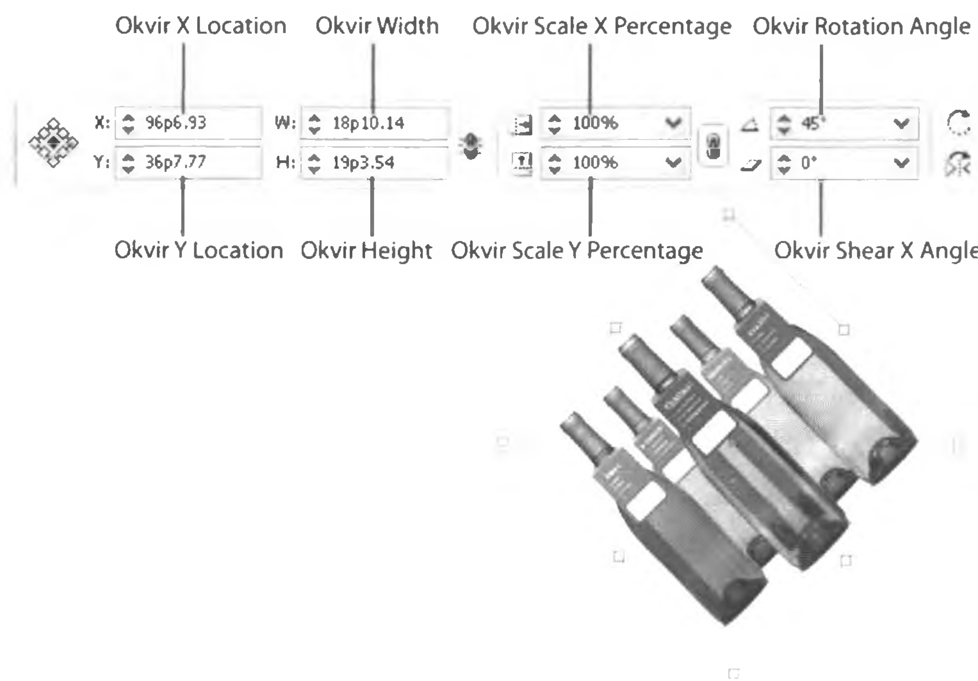
Kao i pri obrezivanju i promjeni veličine, važno je selektirati ono što želite izmijeniti. Da biste izmijenili grafiku i njezin okvir, selektirajte okvir alatom Selection. Da biste izmijenili samo grafiku, selektirajte je alatom Direct Selection ili Position. Ako pažljivo pogledate primijetit ćete da se boja ruba selektiranog grafičkog okvira razlikuje od boje ruba selektirane grafike.

U panelu Control ili Transform možete obaviti sljedeće izmjene (**slika 55a**):

- **Da biste promijenili položaj selekcije:** Promijenite vrijednost u okviru X Location ili Y Location. Ako je selektiran grafički okvir, te vrijednosti određuju udaljenost od ishodišta ravnala do odgovarajuće referentne točke naznačene u odjeljku Reference Point na lijevoj strani panela Control i Transform. Ako je selektirana grafika, te vrijednosti određuju udaljenost od referentne točke okvira do referentne točke grafike.
- **Da biste promijenili veličinu selekcije:** Promijenite vrijednosti u okvirima Width (širina) i Height (visina). Pripadajući gumb Constrain Proportions for Width and Height podrazumijevano je uključen, što znači da promjenom vrijednosti u okviru Width ili Height automatski mijenjate onu drugu vrijednost da bi se zadržale proporcije objekta.
- **Da biste skalirali selekciju:** Promijenite vrijednosti u okviru Scale X Percentage (vodoravno skaliranje) ili Scale Y Percentage (okomito skaliranje). Pripadajući gumb Constrain Proportions When Scaling podrazumijevano je uključen, što znači da promjenom širine ili visine automatski mijenjate onu drugu vrijednost da bi se zadržale proporcije grafike.

- **Da biste zakrenuli selekciju:** Unesite neku vrijednost različitu od 0 u okvir Rotation Angle.
- **Da biste ukosili selekciju:** Unesite neku vrijednost različitu od 0 u okvir Shear Angle. Pozitivne vrijednosti naginju selekciju udesno, a negativne ulijevo.

U izbornicima panela Control i Transform dostupne su dodatne naredbe za izmjenu objekata, uključujući naredbe Flip Horizontal, Flip Vertical, Flip Both, Rotate 180°, Rotate 90° CW (u smjeru kazaljke na satu) i Rotate 90° CCW (u suprotnom smjeru).



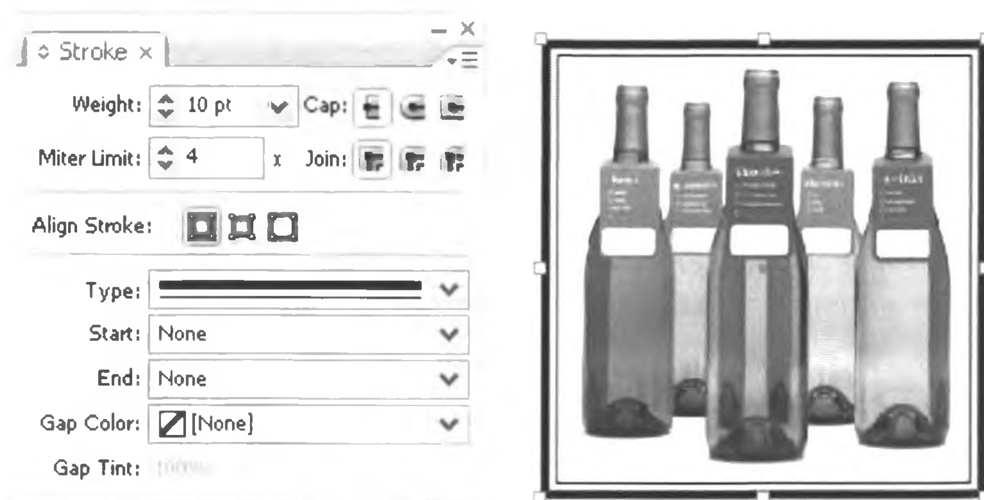
Slika 55a U panelima Control i Transform dostupne su kontrole za izmjenu grafika i grafičkih okvira, baš kao i drugih objekata. U ovom su primjeru grafički okvir i grafika unutar njega zakrenuti za 45°.

Drugi načini izmjene grafika

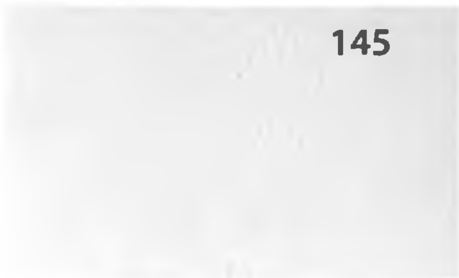
Osim kontrola za izmjenu objekata u panelima Control i Transform, slične su opcije dostupne u panelu Tools i izborniku Object. Alatima za transformaciju (Rotate, Scale, Shear i Free Transform) možete izmijeniti grafiku tako da mišem povučete po njoj. Dvokliknite alat Rotate, Scale ili Shear da biste prikazali dijaloški okvir u kojemu možete podesiti različite postavke. U podizborniku Object > Transform dostupne su četiri opcije za izmjenu objekata: Move (premještanje), Scale (skaliranje), Rotate (zakretanje) i Shear (naginjanje). Odaberite neku od tih opcija da biste prikazali dijaloški okvir u kojemu možete podesiti postavke.

Grafički okvir možete izmijeniti i tako da mu dodate potez (rub), boju ispune ili oboje. Da biste grafičkom okviru dodali potez:

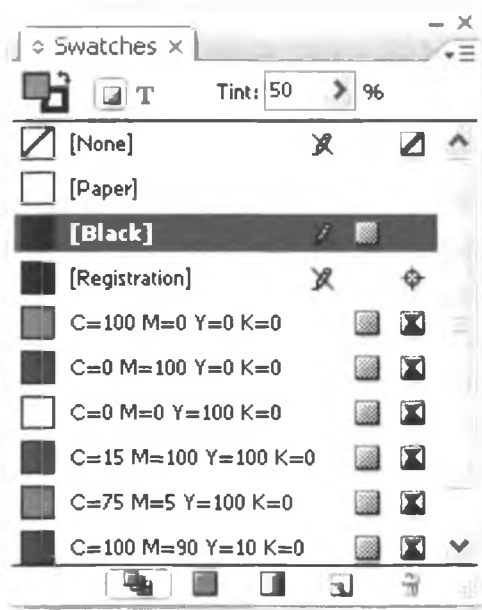
1. Odaberite Window > Stroke da biste otvorili panel Stroke (**slika 55b**).
2. Odredite debljinu poteza unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Weight, a zatim odaberite stil poteza u izborniku Type u panelu Stroke. U panelu Stroke dostupne su i druge opcije pomoću kojih možete kontrolirati izgled poteza.
3. Da biste na potez primijenili boju, otvorite panel Swatches (Window > Swatches), kliknite ikonu Stroke u njegovu gornjem desnom kutu, a zatim odaberite odgovarajuću boju. Po želji možete primijeniti nijansu odabrane boje unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Tint u vrhu panela Swatches.



Slika 55b Panel Stroke omogućuje dodavanje ruba oko grafičkog okvira. U ovom je primjeru na grafički okvir primijenjen dvostruki potez debljine 10 točaka.



Da biste grafičkom okviru dodali ispunu, kliknite ikonu Fill u panelu Tools ili Swatches, a zatim odaberite odgovarajuću boju u panelu Swatches (**slika 55c**). Možete unijeti i odgovarajuću vrijednost u okvir Tint (nijansa). Ispuna je vidljiva samo izvan pravokutnika u kojemu se nalazi grafika – osim ako je grafika spremljena s prozirnom pozadinom ili prikazana pomoću putanje izrezivanja.





Slika 55c Panel Swatches omogućuje dodavanje boje ispune grafičkom okviru. U ovom je primjeru grafika maskirana putanjom izrezivanja, a grafički okvir ima crnu pozadinu s 50-postotnom nijansom.

Primjena boje na grafike u nijansama sive i na crno-bijele grafike

Ako želite promijeniti boju grafike, vjerojatno ćete je morati otvoriti u programu u kojemu je stvorena (primjerice, u Photoshopu ili Illustratoru). InDesign ne omogućuje promjenu boje uvezene grafike. No, možete promijeniti nijansu grafike u nijansama sive ili jednobitne (crno-bijele) bitmapske grafike. Selektirajte grafiku alatom Direct Selection ili Position, kliknite ikonu Fill u panelu Tools ili Swatches, a zatim kliknite odgovarajuću nijansu u panelu Swatches. Možete i unijeti odgovarajuću vrijednost u okvir Tint u panelu Swatches.

#56 Posebni efekti za grafike

Implikacije prozirnosti

Kada ispisujete ili izvozite InDesignov dokument koji sadrži efekte prozirnosti, kao što su sjene i omekšani rubovi, InDesign *spljošćuje* područja u kojima postoji prozirnost. Spljošćivanje u osnovi rasterizira područja u kojima se nalaze prozirni objekti i šalje te informacije na pisač radi ispisa. Premda vjerojatno nećete naići na probleme pri primjeni efekata prozirnosti ni pri ispisu ili izvozu dokumenata koji ih sadrže, dobra je zamisao obavijestiti osoblje tiskare čije usluge koristite da dokument sadrži efekte prozirnosti. U tiskari će znati koje su prilagodbe potrebne za pravilan tisak dokumenata na njihovoj opremi.

Pretpregled prozirnosti

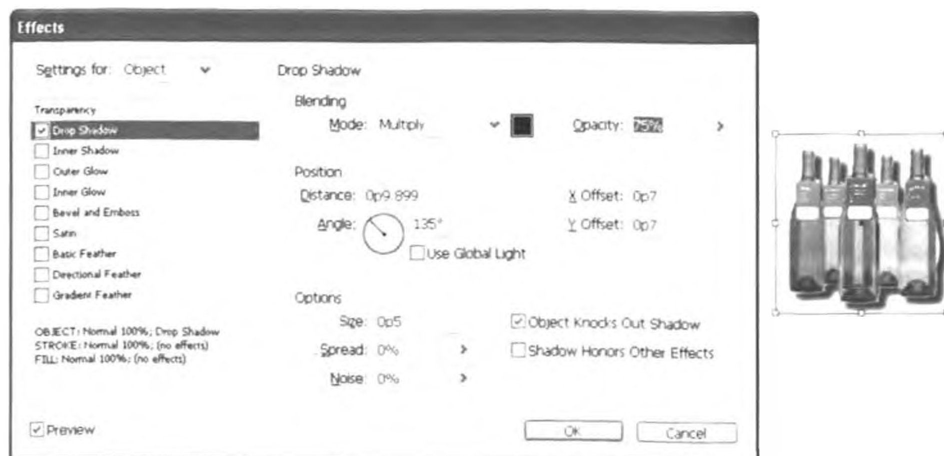
U panelu Flattener Preview (Window > Output > Flattener Preview) možete pregledati objekte na koje su primijenjeni efekti prozirnosti, baš kao i druge objekte i područja na koje utječe prozirnost.

Ako želite obaviti egzotičnije izmjene od jednostavnog zakretanja, promjene veličine i naginjanja, InDesign nudi nekoliko posebnih efekata za stvaranje prozirnih objekata (kroz koje se vide objekti ispod njih). Primjerice, na grafiku možete primijeniti efekt omekšanih rubova uz koji će njezini rubovi postupno prelaziti u prozirnost. U InDesignu možete primijeniti Photoshopove efekte (pod zajedničkim imenom *efekti prozirnosti*) zasebno na objekt, njegovu ispunu i sadržaj (tekst ili grafika).

Prije primjene efekta prozirnosti trebate odabrati odgovarajući alat i selektirati grafički okvir ili grafiku. Alatom Selection selektirajte okvir, a alatom Direct Selection grafiku unutar njega. Te ćete posebne efekte najčešće primjenjivati na grafički okvir, ali možete postići drukčije rezultate ako ih primijenite na grafiku ili i na grafički okvir i na grafiku. Učinite ono što daje najbolje rezultate.

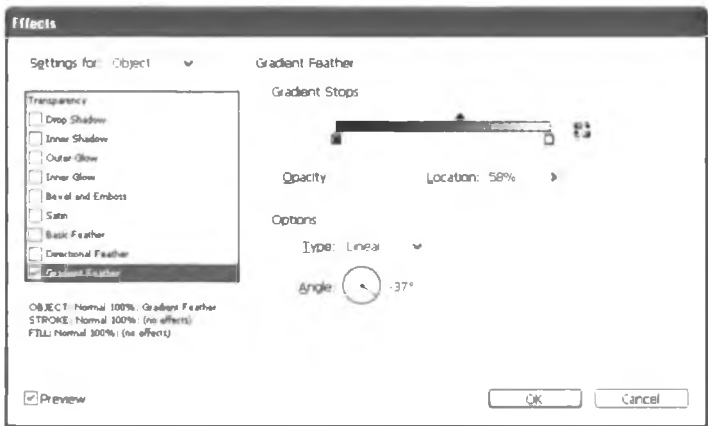
Da biste primijenili efekt na ono što je trenutačno selektirano, odaberite Object > Effects, a zatim u podizborniku odaberite Transparency ili odgovarajući efekt. Iste su naredbe dostupne ako u izborniku panela Effects (Window > Effects) odaberete Effects ili ako kliknete gumb *fx* u dnu panela Effects. Kada odaberete odgovarajuću naredbu, pojavit će se dijaloški okvir Effects. Izbornik Settings For u vrhu dijaloškog okvira omogućuje primjenu efekta na objekt, potez ili ispunu ako je selektiran grafički okvir ili na grafiku ako je selektirana grafika. InDesign nudi sljedeće efekte prozirnosti:

- **Drop Shadow** dodaje sjenu mekog ili oštrog ruba iza grafike ili grafičkog okvira (**slika 56a**). Upotrebom kontrola u dijaloškom okviru Effects možete odrediti položaj i izgled sjene.



Slika 56a Objekt sa sjenom ostavlja dojam trodimenzionalnosti.

- **Inner Shadow** dodaje sjenu s unutrašnje strane objekta radi postizanja dojma izdubljenosti.
- **Outer Glow** i **Inner Glow** dodaju sjaj na vanjski ili unutrašnji rub objekta.
- **Bevel and Emboss** dodaje odsjaje i sjenu radi postizanja efekta ispupčenosti.
- **Satin** primjenjuje sjenčanje koje ostavlja dojam satenske mekoće.
- **Basic Feather** postupno pretvara rub grafike ili grafičkog okvira iz neprozirnog u prozirni.
- **Directional Feather** sličan prethodnom efektu ali nudi zasebne kontrole za gornji, donji, lijevi i desni rub selekcije.
- **Gradient Feather** postupno pretvara objekt iz neprozirnog u prozirni i nudi kontrole za određivanje vrste postupnog prijelaza (linearni ili radijalni), njegove dužine i njegova kuta (**slika 56b**).





Slika 56b Uz efekt Gradient Feather objekt postupno prelazi iz neprozirnosti u prozirnost.

- **Blending Mode** miješa boje na mjestima gdje se objekti preklapaju. Upotrebom izbornika Blending Mode u panelu Effects možete primijeniti odgovarajući način miješanja. Način miješanja možete odrediti i u dijaloškom okviru Effects tako da u popisu efekata odaberete Transparency.

Uklanjanje efekata

Da biste s objekta uklonili odgovarajući efekt prozirnosti, uklonite kvačicu iz njegova potvrdnog okvira u dijaloškom okviru Transparency (Object > Effects > Transparency). Da biste s objekta uklonili sve efekte prozirnosti, selektirajte objekt, a zatim odaberite Object > Effects > Clear All Transparency. Ta je naredba dostupna i u izborniku panela Effects i u izborniku efekata u dnu panela Effects.

Primjena efekata na druge objekte

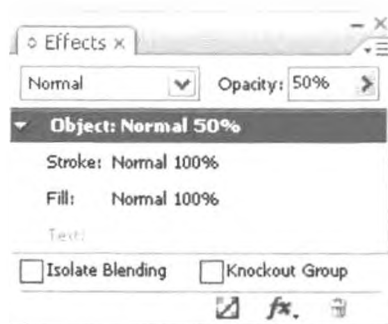
InDesignove efekte prozirnosti možete primijeniti na bilo koji objekt. Primjerice, sjenu možete primijeniti na tekstualni okvir ili na tekst unutar njega. Usto, način miješanja, prozirnost i omekšane rubove možete primijeniti na likove i linije stvorene alatima za crtanje. Kada na tekst primijenite sjenu, ona se stvara za sav tekst u selektiranom okviru. Sjenu ne možete primijeniti na određeni dio teksta.

Pretvorba putanje izrezivanja u okvir

Naredba Clipping Path (izbornik Object) omogućuje sakrivanje dijelova uvezene grafike pomoću predefiniranih putanja izrezivanja ili alfa kanala, ili pak na temelju putanje izrezivanja koju generira InDesign na temelju kontrasta grafike. Na putanju izrezivanja ne možete primijeniti potez, ali je možete pretvoriti u okvir, a zatim primijeniti potez na okvir. Da biste putanju izrezivanja pretvorili u okvir:

1. Primijenite putanju izrezivanja pomoću naredbe Clipping Path.
2. Kliknite uz pritisnutu tipku Control (Mac OS) ili Ctrl (Windows), a zatim u kontekstnom izborniku odaberite Convert Clipping Path to Frame. Kada putanju izrezivanja pretvorite u okvir, na okvir možete primijeniti potez, dodijeliti mu stil i boju itd.

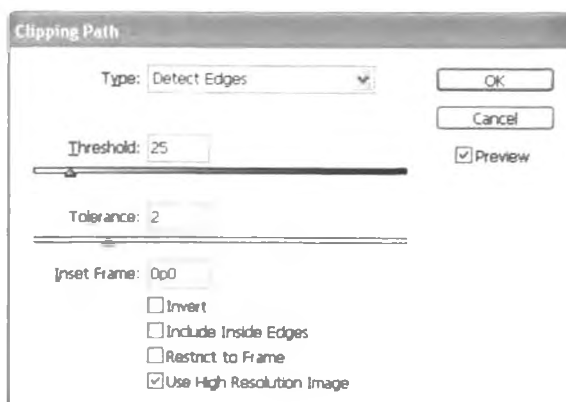
- **Opacity** čini grafiku prozirnom. Kontrole efekta Opacity dostupne su u panelu Effects (**slika 56c**). Prozirnost možete zadati i u dijaloškom okviru Effects ako u popisu efekata odaberete Transparency. Smanjite vrijednost u okviru Opacity da biste selekciju posvijetlili i učinili je prozirnijom.





Slika 56c Pomoću okvira Opacity u panelu Effects objekt možete učiniti prozirnim. U ovom primjeru desna grafika ima 50-postotnu prozirnost i kroz nju se vidi lik ispod nje.

Za sakrivanje određenih dijelova grafike možete koristiti putanje izrezivanja. U dijaloškom okviru Clipping Path (Object > Clipping Path) možete odabrati odgovarajuću putanju izrezivanja ili alfa kanal ugrađen u grafiku, a možete i odabrati Detect Edges u izborniku Type dijaloškog okvira Clipping Path da biste naredili InDesignu da generira putanju izrezivanja na temelju svijetlih i tamnih dijelova grafike (**slika 56d**). Opcija Detect Edges funkcionira najbolje na slikama sa siluetama na svjetlijoj ili tamnijoj jednobojnoj pozadini.





Slika 56d U ovom je primjeru pomoću opcije Detect Edges stvorena putanja izrezivanja za grafiku koja uklanja bijelu pozadinu. Lijevo je prikazana originalna grafika bez putanje izrezivanja.

#57 Rad s Illustratorovim grafikama

InDesign i Illustrator srodni su i vrlo slični programi. Oba su vektorski programi, djelo su tvtke Adobe i imaju mnoge zajedničke funkcije. Jedna od prednosti sličnosti InDesigna i Illustratora je to što možete kopirati objekte iz jednog u drugi. Tako možete iskoristiti funkcije obaju programa za stvaranje grafičkih elemenata.

Illustratorovu datoteku najlakše ćete dodati InDesignovom dokumentu pomoću naredbe Place (izbornik File). Kada umetnete grafiku u dokument, InDesign će uspostaviti vezu s grafičkom datotekom i koristit će originalu datoteku pri prikazu, ispisu i izvozu grafike. (Kada u InDesignov dokument umetnete Illustratorovu grafiku, nećete moći izmijeniti nijedan objekt u njoj. Ako trebate izmijeniti grafiku, morat ćete je otvoriti u Illustratoru i obaviti izmjene u njemu.) Naknadne izmjene grafičke datoteke u Illustratoru odražavaju se na InDesignov dokument. InDesign ne samo što podržava nativne Illustratorove (.ai) datoteke, već i ilustracije spremljena u formatu EPS ili PDF.

Osim uvoza Illustratorovih grafika u InDesignove dokumente, možete kopirati objekte naredbama Copy i Paste ili ih mišem povlačiti iz jednog programa u drugi. Prednost tih metoda je to što tako u InDesignu možete izmijeniti objekte stvorene u InDesignu i obratno. Prije no što kopirate ili dovučete Illustratorov objekt u InDesign, uključite opciju AICB (Adobe Illustrator Clipboard) u oknu File Handling & Clipboard Illustratorovog dijaloškog okvira Preferences (Illustrator > Preferences > File Handling & Clipboard [Mac OS]; Edit > Preferences > File Handling & Clipboard [Windows]).

Da biste kopirali objekt u Illustratoru i zalijepili ga u InDesign:

1. Selektirajte jedan ili više objekata u Illustratoru.
2. Odaberite Edit > Copy.
3. U InDesignu odaberite Edit > Paste. Kopirani će elementi biti zalijepljeni u InDesign kao grupa objekata koji se mogu urediti.

Promjena vidljivosti sloja u Illustratorovim grafikama

Ako u InDesignov dokument želite umetnuti neku Illustratorovu grafiku s više slojeva, a zatim prikazati ili sakriti određene slojeve, spremite je u obliku uslojene PDF datoteke. Kada budete spremali PDF datoteku (File > Save As), u izborniku Compatibillity u panelu General dijaloškog okvira Save Adobe PDF odaberite Acrobat 8 (1.7) ili Acrobat 7 (1.6) i uključite opciju Create Acrobat Layers from Top-Level Layers.

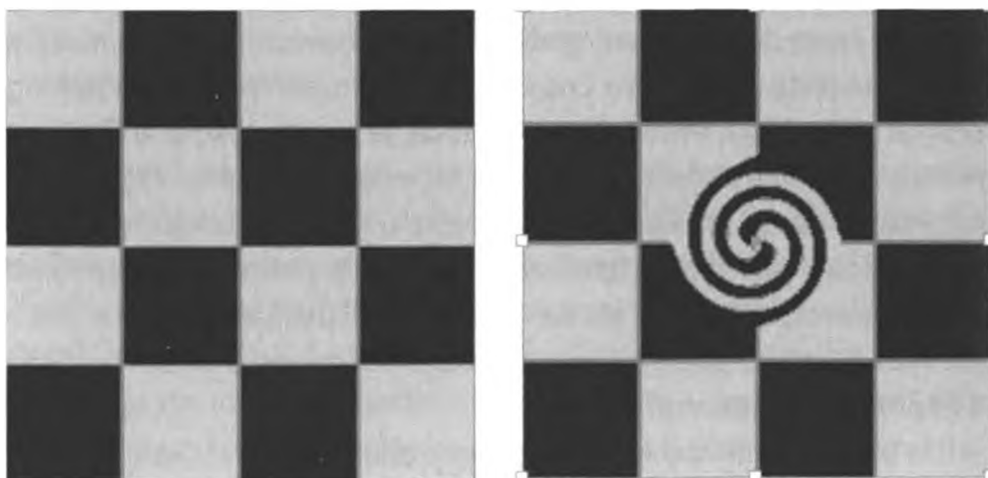
Kada uslojenu PDF datoteku budete uvozili u InDesignov dokument, uključite Show Import Options u dijaloškom okviru Place. Kada kliknete OK, pojavit će se dijaloški okvir Place PDF. Pomoću kontrola u panelu Layers prikažite ili sakrijte pojedinačne slojeve. Kada uvezete uslojenu PDF datoteku, pomoću naredbe Object Layer Options (izbornik Object) možete podesiti vidljivost slojeva. (Napomena: Slojeve koje želite pokazati ili sakriti u Illustratoru postavite na najvišu razinu ili u skup slojeva na najvišoj razini.)

Da biste objekt mišem dovukli iz Illustratora u InDesign:

1. Postavite prozor Illustratorovog dokumenta i prozor InDesignovog dokumenta tako da možete vidjeti oba na ekranu.
2. Selektirajte jedan ili više Illustratorovih objekata, dovucite ih u InDesignov prozor, a zatim otpustite tipku miša.

Objekti koje kopirate i zalijepite ili dovučete iz Illustratorovog u InDesignov dokument ponašat će se kao da ste ih stvorili u InDesignu i InDesign neće uspostaviti vezu s Illustratorovom datotekom (odnosno, ona neće biti navedena u panelu Links).

Usto, InDesignove objekte možete kopirati i zalijepiti ili dovući u Illustratoru, izmijeniti ih u njemu, a zatim kopirati i zalijepiti ili dovući izmijenjene objekte u InDesign. Primjer možete vidjeti na **slici 57**.



Slika 57 Originalna grafika šahovskog polja (lijevo) stvorena je u InDesignu, a zatim je kopirana u Illustratorov dokument. Pomoću Illustratorovog alata Twirl stvorena je varijacija na desnoj strani, koja je na kraju kopirana u InDesignov dokument.

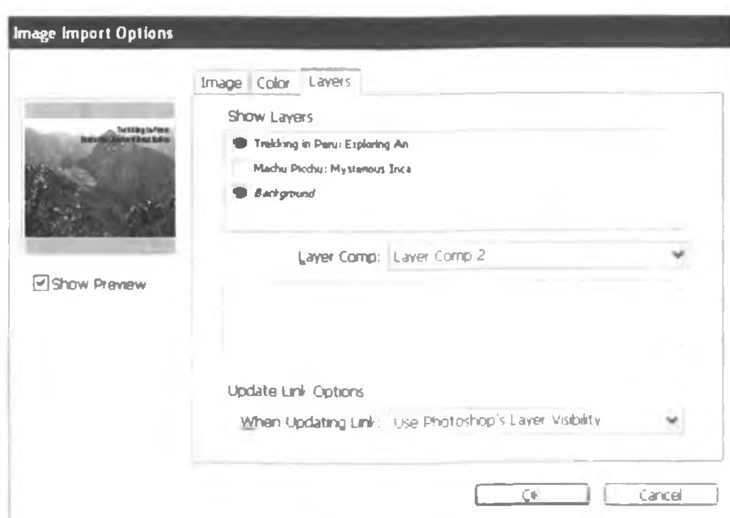
#58 Rad s Photoshopovim grafikama

Premda je InDesignovo sučelje sličnije Illustratorovom nego Photoshopovom, InDesign i Photoshop također su čvrsto povezani jedan s drugim. U InDesignove dokumente možete uvoziti nativne Photoshopove .psd datoteke, baš kao i druge grafike generirane u Photoshopu, kao što su TIFF, JPEG i DCS datoteke. InDesignova podrška za nativne Photoshopove datoteke obuhvaća i nekoliko značajki koje omogućuju kontrolu načina prikaza i ispisa slika.

Prikaz/sakrivanje slojeva i kompozicija slojeva

Kada uvozite neku Photoshopovu datoteku koja sadrži slojeve ili kompozicije slojeva, u InDesignu možete kontrolirati njihovu vidljivost.

1. Odaberite File > Place.
2. Uključite opciju Show Import Options u dijaloškom okviru Place, a zatim kliknite Open.
3. Prikažite okno Layers i provjerite je li uključena opcija Show Preview (ako nije, uključite je).
4. Da biste postigli željeni rezultat, učinite nešto od ovog:
    - odaberite odgovarajuću kompoziciju slojeva u izborniku Layer Comp (**slika 58a**)
    - kliknite ikonu oka lijevo od imena odgovarajućeg sloja da biste ga sakrili (kliknite kvadratić u kojemu se nalazila ikona oka da biste ponovno prikazali sloj).



Slika 58a Kada uvozite neku Photoshopovu datoteku koja sadrži slojeve ili kompozicije slojeva, upotrebom kontrola u oknu Layers dijaloškog okvira Image Import Options možete podesiti vidljivost slojeva i kompozicija slojeva u InDesignovom dokumentu.

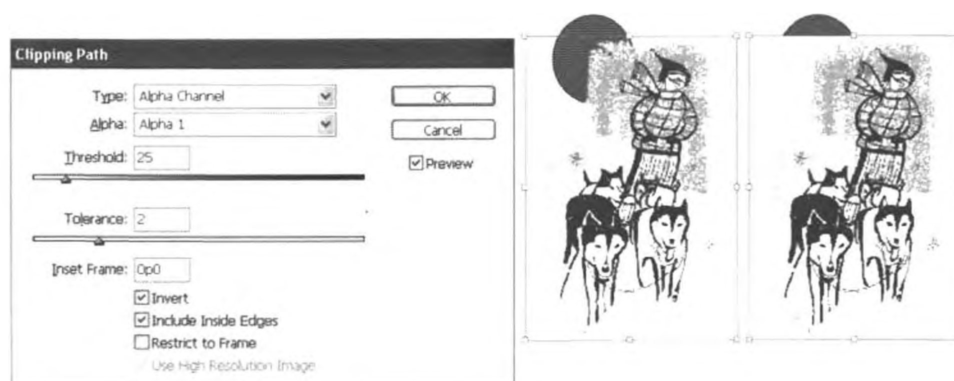
Promjena vidljivosti slojeva i kompozicija slojeva nakon uvoza

Ako pri uvozu nativne Photoshopove datoteke ne podesite vidljivost slojeva i kompozicija slojeva, to možete učiniti naknadno. Selektirajte grafiku ili njezin okvir, a zatim odaberite Object > Object Layer Options. Pomoću kontrola u dijaloškom okviru Object Layer Options odaberite odgovarajuću kompoziciju slojeva i pokažite ili sakrijte određene slojeve u odabranoj kompoziciji.

Sakrivanje dijelova grafike

Ako u InDesignov dokument uvezete neku Photoshopovu datoteku koja sadrži putanje izrezivanja ili alfa kanale, pomoću njih možete sakriti određene dijelove grafike ili oviti tekst oko njih. Da biste na grafiku primijenili putanju izrezivanja ili alfa kanal:

1. Selektirajte odgovarajuću grafiku ili njezin okvir, a zatim odaberite Object > Clipping Path.
2. U izborniku Type u dijaloškom okviru Clipping Path odaberite Alpha Chanel ili Clipping Path (**slika 58b**). (Ako te opcije nisu dostupne, grafika nema alfa kanale ni putanje izrezivanja.) Ako u izborniku Type odaberete Detect Edges, InDesign će generirati putanju izrezivanja na temelju svijetlih i tamnih dijelova slike.



Slika 58b Originalna grafika (desno) ima neprozirnu bijelu pozadinu. Odabir alfa kanala i podešavanje postavki u dijaloškom okviru Clipping Path rezultirali su varijacijom u sredini. Uočite da se lik kružnog oblika sada vidi kroz pozadinu grafike.

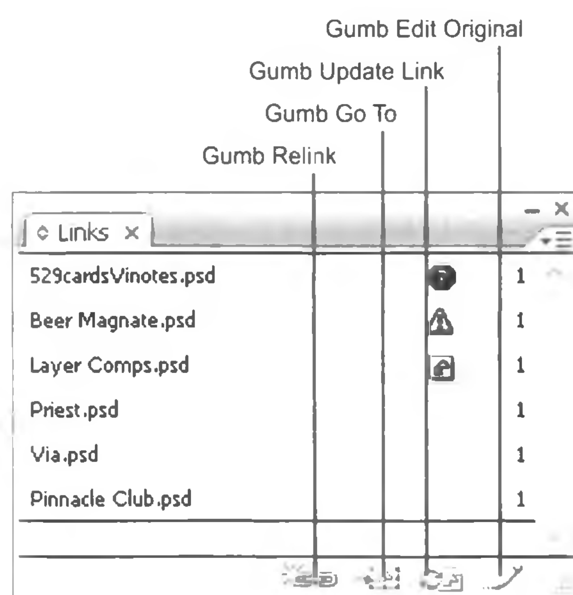
Prikazivanje i ispis efekata prozirnosti

Ako uvezete neku Photoshopovu datoteku koja sadrži efekte prozirnosti, kao što su prozirna pozadina (bez putanje izrezivanja) i omekšani rub, InDesign će vjerno prikazati i ispisati efekte.

#59 Upravljanje vezama s grafikama

Kad god umetnete grafiku u InDesignov dokument, InDesign prikuplja i pohranjuje informacije o njezinoj datoteci, uključujući njezinu veličinu, format, status veze (ažurirana, izmijenjena, nedostajuća ili ugrađena) i lokaciju. InDesign koristi originalne grafičke datoteke pri ispisu i izvozu dokumenata koji sadrže uvezene grafike te pri prikazu grafika u visokoj razlučivosti.

U panelu Links (Window > Links) prikazan je popis svih grafičkih datoteka umetnutih u InDesignov dokument, baš kao i informacije o njima (**slika 59**). U panelu Links dostupne su i naredbe za upravljanje vezama između dokumenta i uvezenih grafika.



Slika 59 U panelu Links prikazan je popis svih uvezenih grafika i naznačen je status svake od njih. U ovom je primjeru prva grafika označena kao nedostajuća, druga kao izmijenjena, a treća je ugrađena u dokument.

Za svaku grafičku datoteku navedenu u panelu Links prikazan je broj stranice na kojoj se nalazi grafika i jedan od četiriju indikatora statusa:

- **Ažurirana veza:** Ako je desno od imena grafičke datoteke prikazan samo broj stranice, to znači da je veza ažurirana (odnosno da grafička datoteka ne nedostaje i da nije mijenjana nakon uvoza).

Prikazivanje grafika u visokoj razlučivosti

Da biste selektiranu grafiku prikazali u visokoj razlučivosti, odaberite Object > Display Performance > High Quality Display. Da biste omogućili prikaz u visokoj razlučivosti za sve uvezene grafike, prikažite panel Display Performance dijaloškog okvira Preferences (InDesign > Preferences > Display Performance [Mac OS]; Edit > Preferences > Display Performance [Windows]), a zatim odaberite Default View > High Quality. InDesign koristi originalne grafičke datoteke za stvaranje pretpregleda visoke razlučivosti. Ako veze s grafikama nisu ažurirane, InDesign ih ne može prikazati u visokoj razlučivosti. (Napomena: prikazivanje grafika u visokoj razlučivosti na starijim računalima može znatno usporiti ekranski prikaz.)

Izmjena povezanih grafika

Tijekom rada na dokumentu vjerojatno ćete trebati izmijeniti neku uvezenu grafiku. Da biste uvezenu grafiku brzo otvorili u programu u kojemu je stvorena, selektirajte nju ili njezin okvir, a zatim odaberite Edit > Edit Original. Alternativno možete kliknuti grafiku u panelu Links, a zatim odabrati Edit Original u njegovu izborniku, a možete i dvokliknuti grafiku uz pritisnutu tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows).

Nedostajuća veza: Crvena ikona nedostajuće veze ukazuje na to da je grafička datoteka nakon uvoza premještena ili preimenovana. Da biste to riješili, kliknite gumb Relink u dnu panela ili odaberite Relink u njegovu izborniku, a zatim pronađite i otvorite odgovarajuću grafičku datoteku. Ako je datoteka nakon uvoza izmijenjena, umjesto indikatora nedostajuće grafike prikazan je indikator izmijenjene grafike.

Izmijenjena veza: Žuta ikona izmijenjene veze ukazuje na to da je trenutačna verzija grafičke datoteke novija od verzije korištene kada je grafika uvezena. Da biste ažurirali vezu, kliknite gumb Update Link u dnu panela ili odaberite Update Link u njegovu izborniku.

Ugrađena datoteka: Ikona ugrađene grafike ukazuje na to da je grafička datoteka ugrađena u InDesignovu datoteku. Grafiku možete ugraditi tako da je kliknete u panelu Links a zatim odaberete Embed File u njegovu izborniku. Kada ugradite grafičku datoteku, njezina se kopija pohranjuje u InDesignovu datoteku i InDesign ne uspostavlja vezu s originalnom datotekom. Izmjene originalne datoteke ne odražavaju se na InDesignov dokument. Ugrađivanje grafičkih datoteka u InDesignove dokumente u pravilu nije dobra zamisao jer tako InDesignove postaju prevelike.

Ako želite prikazati sve dostupne informacije o određenoj grafici, dvokliknite njezino ime u panelu Links.

Premda je moguće prikazati, izvesti i ispisati dokumente s izmijenjenim ili nedostajućim grafikama, prije tih radnji trebali biste provjeriti jesu li sve veze ažurirane. Ako pokušate izvesti ili ispisati neki dokument s nedostajućim ili izmijenjenim vezama, InDesign će vas upozoriti na to i omogućiti vam da ažurirate veze ili da nastavite bez ažuriranja (u tom će slučaju InDesign koristiti grafike niske razlučivosti).

SEDMO POGLAVLJE

Rad s objektima

Bez obzira na to koliko ste vješti u radu s InDesignovim alatima za crtanje (vidi 5. poglavlje), većinu objekata koje stvorite vjerojatno ćete naknadno izmijeniti tako da na njih primijenite ispunu ili potez; tako da ih skalirate, zakrenete ili obrnete vodoravno ili okomito; tako da im promijenite položaj ili veličinu itd. Jedna od najvećih prednosti upotrebe InDesigna je to što se možete predomisliti koliko god puta želite i izmijeniti objekte na brojne načine. No, da biste mogli izmijeniti objekt, najprije ga morate selektirati.

U ovom ćete poglavlju naučiti koristiti dva alata za selektiranje objekata, a saznat ćete i kako izmijeniti objekte i stvoriti atraktivne grafičke elemente upotrebom InDesignovih najmoćnijih značajki te namjene.

#60 Selektiranje i uklanjanje objekata

U InDesignovom panelu Tools dostupna su dva alata za selektiranje objekata: alat Selection i alat Direct Selection. Da biste mogli učinkovito raditi u InDesignu, trebali biste znati po čemu se ta dva alata razlikuju.

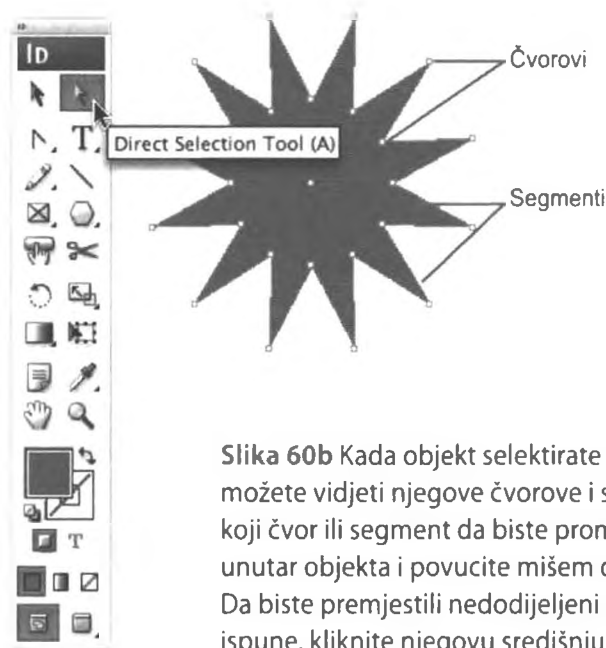
Objekte ćete u većini slučajeva selektirati alatom Selection. Kada kliknete neki objekt alatom Selection, oko objekta se pojavljuje pravokutnik – njegov vezni okvir – s osam hvataljki za promjenu veličine u čijem se središtu nalazi središnja točka. Za pravokutne objekte vezni je okvir identičnog oblika kao sam objekt. Kada alatom Selection selektirate neki objekt koji nije pravokutan, zapravo selektirate vezni okvir u kojemu se taj objekt nalazi (**slika 60a**). Možete povući hvataljku da biste promijenili veličinu veznog okvira i objekta koji se u njemu nalazi, a možete i kliknuti unutar objekta i povući mišem da biste ga premjestili.



Slika 60a Kada objekt selektirate alatom Selection, pojavljuje se njegov vezni okvir sa osam hvataljki i središnjom točkom. Povucite hvataljku da biste promijenili veličinu objekta; kliknite unutar objekta i povucite mišem da biste ga premjestili. Da biste premjestili nedodijeljeni objekt koji nema boju ispune, kliknite njegovu središnju točku i povucite mišem.

Kada objekt kliknete alatom Direct Selection, pojavljuju se čvorovi i segmenti objekta koje možete povući da biste promijenili njegov oblik (**slika 60b**). Alatom Direct Selection možete kliknuti i grafiku u grafičkom okviru i povući je.

Za pravokutne objekte (a većina tekstualnih i grafičkih objekata su pravokutnici) teško je razlikovati sam objekt od njegova veznog okvira. No, ako pažljivije pogledate pravokutni okvir selektiran alatom Direct Selection, vidjet ćete da su prikazani samo čvorovi u njegovim kutovima, a da ga selektirate alatom Selection, bilo bi prikazano osam hvataljki.



Slika 60b Kada objekt selektirate alatom Direct Selection, možete vidjeti njegove čvorove i segmente. Povucite bilo koji čvor ili segment da biste promijenili oblik objekta; kliknite unutar objekta i povucite mišem da biste ga premjestili. Da biste premjestili nedodijeljeni objekt koji nema boju ispune, kliknite njegovu središnju točku i povucite mišem.

Kada shvatite razliku između alata Selection i Direct Selection, moći ćete bez previše razmišljanja odabrati alat prikladan za ono što želite učiniti. Slijedi još nekoliko napomena vezanih uz selektiranje objekata:

- U izborniku Object dostupno je nekoliko naredbi za selektiranje objekata i njihova sadržaja. Odaberite Object > Select da biste prikazali popis naredbi za selektiranje objekata ispred i iza trenutačno selektiranog objekta. Ako je selektirana neka grafika ili grafički okvir, naredbe Content i Container omogućuju selektiranje grafike ili njezina okvira. Ako je selektirana grupa, naredbe Next Object in Group i Previous Object in Group omogućuju selektiranje drugih objekata u grupi.

Selektiranje praznog nedodijeljenog okvira

Prazan grafički ili tekstualni okvir možete selektirati tako da kliknete bilo gdje unutar njega, ali ako kliknete unutar nedodijeljenog grafičkog okvira (primjerice, unutar nekog okvira stvorenog alatom Rectangle, Ellipse ili Polygon), ništa se neće dogoditi – odnosno, objekt neće biti selektiran jer ste zapravo kroz objekt kliknuli ono što se nalazi iza njega – najvjerojatnije pozadinu stranice. Da biste selektirali prazan nedodijeljeni okvir, kliknite njegov rub. Zatim ga možete premjestiti povlačenjem njegove središnje točke, promijeniti veličinu njegova veznog okvira (ako je aktivan alat Selection) ili promijeniti oblik njegova okvira povlačenjem odgovarajućih čvorova i segmenata (ako je aktivan alat Direct Selection).

- Više objekata možete selektirati mišem na dva načina. Uz pritisnutu tipku Shift kliknite željene objekte alatom Selection ili Direct Selection ili kliknite prazan dio radne površine ili stranice, a zatim povucite mišem tako da rubom selekcije obuhvatite dijelove objekata koje želite selektirati.
- Ako nije aktivna trepćuća točka unosa, odaberite Edit > Select All da biste selektirali sve objekte na stranici ili duplerici.
- Da biste privremeno aktivirali alat Selection ili Direct Selection kada koristite neki drugi alat, pritisnite i ne otpuštajte tipku Command (Mac OS) ili Ctrl (Windows). InDesign će aktivirati alat koji ste posljednji koristili (alat Direct ili alat Direct Selection).
- Alatom Direct Selection možete selektirati objekt koji je dio grupe. Kada selektirate objekt koji je dio grupe, možete ga premjestiti tako da kliknete unutar njega i povučete mišem (povucite središnju točku nedodijeljenog okvira bez ispune); oblik objekta možete promijeniti povlačenjem odgovarajućeg čvora ili segmenta. Alatom Selection možete selektirati vezni okvir objekta.

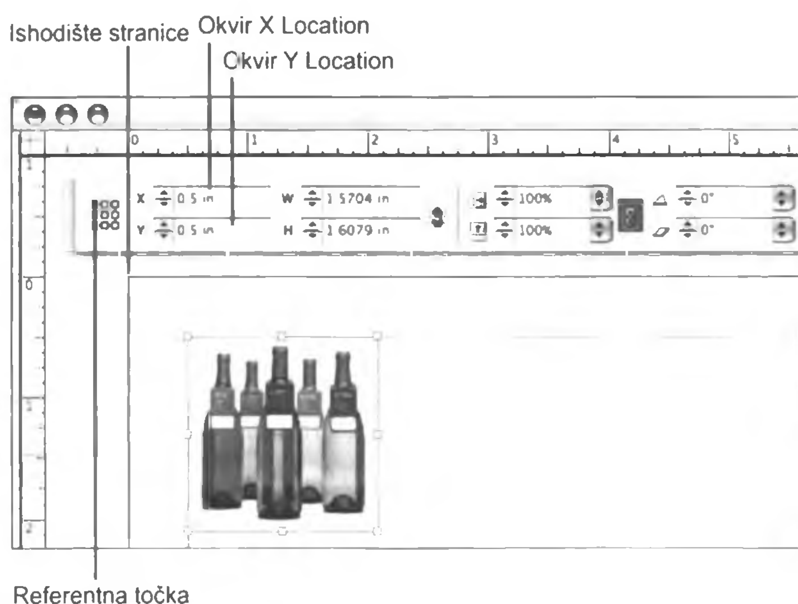
Objekt ćete najlakše ukloniti tako da ga selektirate alatom Selection, a zatim pritisnete tipku Backspace ili Delete. Alternativno možete odabrati Edit > Clear. Odaberite Edit > Cut ako želite ukloniti objekt s njegova trenutačnog položaja i zalijepiti ga negdje drugdje (Edit > Paste). Izrezani ili kopirani objekt ostaje pohranjen u međuspremniku sve dok ne izrežete ili kopirate nešto drugo ili dok ne zatvorite InDesign.

#61 Premještanje i zaključavanje objekata

Jedan od najčešćih zadataka tijekom prijeloma stranica je premještanje objekata, što podrazumijeva selektiranje tekstualnih okvira, grafičkih okvira ili drugih grafičkih elemenata i promjenu njihova položaja na stranici ili premještanje na neku drugu stranicu.

Objekte možete premjestiti na dva načina:

- Objekte možete premjestiti mišem tako da ih povučete alatom Selection. Ako objekt povučete uz pritisnutu tipku Shift, njegovo će kretanje biti ograničeno na kutove od 0°, 90° i 45°.
- Da biste preciznije premjestili objekte, promijenite vrijednosti X i Y koje određuju položaj objekta u odnosu na ishodište (ishodište se podrazumijevano nalazi u gornjem lijevom kutu stranice). Kada je selektiran neki objekt, u okvirima X Location i Y Location u panelima Control i Transform prikazane su koordinate objekta (**slika 61**). Vrijednost X podrazumijevano predstavlja vodoravnu udaljenost od ishodišta do središta objekta, a vrijednost Y okomitu udaljenost od ishodišta do središta objekta. Ako kao referentnu točku umjesto središnje točke objekta želite koristiti neku drugu točku, kliknite odgovarajući kvadratić na ikoni Reference Point na lijevoj strani panela Control i Transform.



Slika 61 U ovom je primjeru referentna točka gornji lijevi kut selektiranog objekta. Iz vrijednosti u okvirima X Location i Y Location u panelu Control može se vidjeti da je gornji lijevi kut objekta pola inča udaljen od lijevog ruba stranice i pola inča od njezina gornjeg ruba.

Pomoću strelica na tipkovnici možete pomicati objekte u malim pomacima ("gurkati" ih) prema gore, prema dolje, ulijevo ili udesno. Podrazumijevano, svaki pritisak strelice na tipkovnici pomiče objekt za jednu točku. Da biste povećali ili smanjili pomak, unesite neku drugu vrijednost u okvir Cursor Key u oknu Units & Increments dijaloškog okvira Preferences.

Premda možete mišem povlačiti objekte s jedne na drugu susjednu stranicu, povlačenje objekata na udaljene stranice može biti nezgodno. Objekt ćete najlakše premjestiti na neku drugu stranicu pomoću naredbi Cut i Paste.

1. Selektirajte objekt.
2. Odaberite Edit > Cut.
3. Prikažite stranicu na koju želite premjestiti objekt, a zatim odaberite Edit > Paste. Ako želite da premješteni objekt na novoj stranici ima isti položaj kao na originalnoj stranici, odaberite Edit > Paste in Place.

Ako želite onemogućiti premještanje nekog objekta, selektirajte ga, a zatim odaberite Object > Lock Position. Zaključani objekt ne može biti premješten ni povlačenjem mišem ni promjenom vrijednosti u okvirima X Location i Y Location u panelu Control ili Transform. No, zaključani objekt možete selektirati i izmijeniti – primjerice, na njega primijeniti potez ili boju pozadine. Da biste otključali zaključani objekt, selektirajte ga, a zatim odaberite Object > Unlock Position.

#62 Ispunjavanje objekta bojom

Kada u InDesignu stvarate publikacije u boji, dodavanje boje objektima i promjena njihove boje uobičajeni su zadaci. Na svaki objekt možete primijeniti boju pozadine ili, u InDesignovoj terminologiji, ispunu. Primjerice, možete primijeniti boju na neki tekstualni okvir tako da tekst u njemu ima pozadinu koja nije bijela. Boju možete primijeniti na objekte stvorene pomoću InDesignovih alata za crtanje, a u nekim slučajevima čak i na uvezene grafike.

Boju možete primijeniti na selektirani objekt na dva načina: pomoću panela Swatches ili pomoću panela Color.

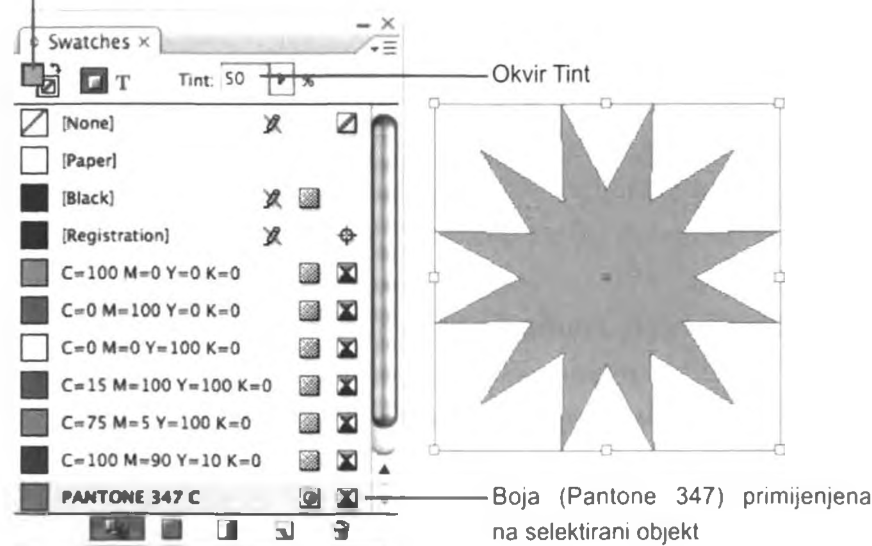
Gdje je ispuna?

Ako nakon primjene boje otkrijete da se objekt nije promijenio, provjerite je li u panelu Swatches, Color ili Tools uključena opcija Fill, a ne Stroke.

Upotreba panela Swatches

U panelu Swatches (Window > Swatches) navedene su boje i gradijenti korišteni u dokumentu (**slika 62a**). (Više o stvaranju boja i gradijenata možete saznati u 8. poglavlju.)

Kliknite okvir Fill u gornjem lijevom kutu panela, a zatim kliknite odgovarajuću boju u popisu. U panelu Swatches dostupan je i okvir Tint koji omogućuje definiranje nijanse boje (od 0-postotne do 100- -postotne).



Slika 62a U panelu Swatches navedene su boje korištene u dokumentu. Pomoću njega možete primijeniti boju i nijansu na selektirane objekte. U ovom je primjeru objekt ispunjen 50-postotnom nijansom boje Pantone 347.

Upotreba panela Color

Panel Color (Window > Color; **slika 62b**) omogućuje stvaranje boja "u hodu" – odnosno, bez odabira naredbe New Color Swatch u izborniku panela Swatches. Nedostatak je to što se tako dodane boje ne dodaju popisu boja korištenih u dokumentu, što znači da nisu prikazane u panelu Swatches i da ih ne možete primijeniti na druge objekte ako ih ne spremite ili ponovno definirate. (Da biste spremili boju stvorenu pomoću panela Color, u izborniku panela Swatches odaberite Add to Swatches ili dovucite kvadratić s bojom iz panela Color u panel Swatches.)

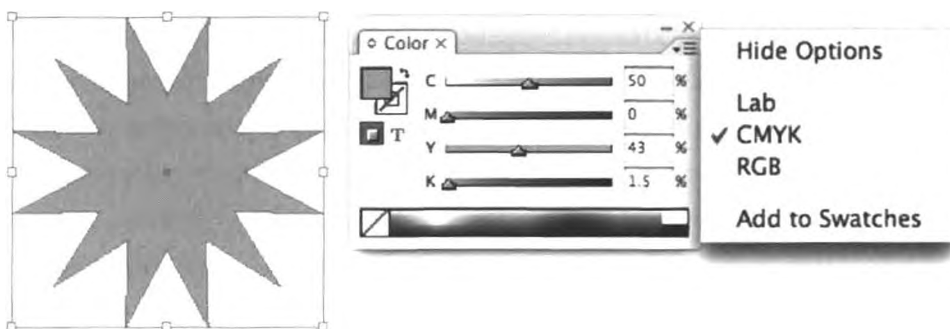
Kliknite okvir Fill u gornjem lijevom kutu panela, a zatim u izborniku panela odaberite odgovarajući model boja – RGB, CMYK ili Lab. Definirajte boju pomoću klizača. Dostupni klizači ovise o odabranom modelu boja.

Primjena boje na slike

Boju možete primijeniti i na uvezene crno-bijele slike i slike u tonovima sive. Selektirajte sliku alatom Direct Selection, a zatim kliknite odgovarajuću boju u panelu Swatches ili definirajte boju u panelu Color.

Dovlačenje boje

Osim na prethodno opisane načine, ispunu ili potez možete primijeniti na bilo koji objekt tako da mišem povučete odgovarajuću boju iz panela i ispunite je na objekt ili potez koji želite obojiti.



Slika 62b U panelu Color dostupne su kontrole za definiranje CMYK, RGB i Lab boja.

Osim u panelima Swatches i Color, gumb Fill dostupan je i u panelu Tools. Kada kliknite gumb Fill u bilo kojem panelu, uključit ćete ga u sva tri panela.

Da biste uklonili boju ispune objekta, selektirajte objekt, a zatim u panelu Swatches kliknite None ili Paper. Ako kliknete None, objekt će biti proziran. Ako kliknete Paper, objekt će biti neproziran i bijele boje (ako niste izmijenili uzorak Paper).

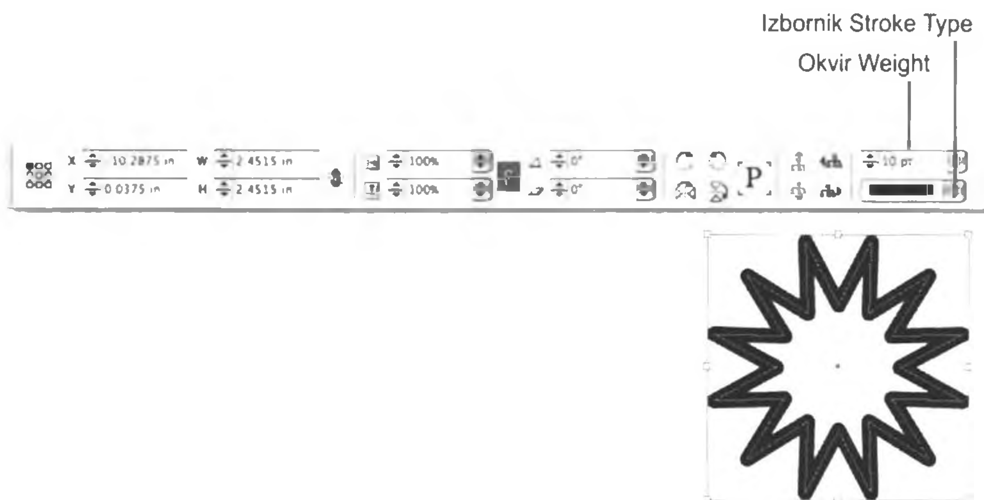
#63 Dodavanje poteza objektima

Dodavanjem poteza neugledan grafički element možete pretvoriti u grafički element koji plijeni pozornost. Primjerice, potez oko rubnog stupca olakšava njegovo razlikovanje od ostalih elemenata stranice i privlači pozornost čitatelja. Isto tako, potez oko grafike je vizualno lako odvojiti od drugih grafičkih elemenata.

Gumb Stroke nalazi se pokraj gumba Fill u panelima Stroke, Color i Tools i funkcionira slično kao on. Da biste selektiranom objektu dodali potez, najprije kliknite gumb Stroke u bilo kojem panelu. (Napomena: alati Rectangle, Ellipse i Polygon podrazumijevano stvaraju objekte s potezom širokim jednu točku.)

Kada na objekt primijenite potez, možda ga nećete moći vidjeti ako nema širinu ni boju. Širinu poteza najlakše ćete definirati odabirom odgovarajuće stavke izbornika Weight ili unosom odgovarajuće vrijednosti u pripadajući okvir u panelu Control (**slika 63a**). U izborniku Stroke Type u panelu Control možete odabrati stil poteza. (Dodatne informacije o dodavanju vlastitih stilova poteza možete naći u 64. savjetu.)

Pomoću panela Swatches ili Color potezu možete dodijeliti boju. (Dodatne informacije o panelima Swatches i Color možete naći u 62. savjetu.)



Slika 63a U okviru Weight u panelu Control definiran je potez širok 10 točaka. U izborniku Type ispod okvira Weight odabran je stil Solid.

Dodavanje stilova kutova objektima s potezom

Podizbornik Corner Options izbornika Object omogućuje primjenu nekog od pet stilova kutova na objekte s potezom: Fancy, Bevel, Insert, Inverse Rounded i Rounded. Okvir Size omogućuje kontrolu intenziteta efekta na kutovima.

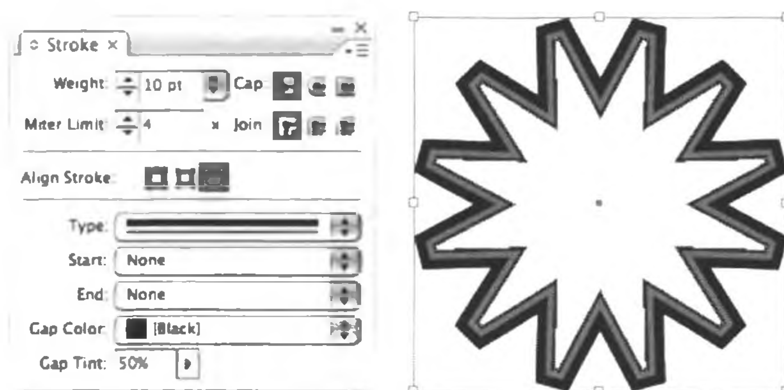
Primjena poteza na tekst

Na tekst možete primijeniti potez i promijeniti njegov izgled kao bilo kojem drugom objektu. Više o primjeni poteza na tekst možete saznati u 34. savjetu.

Međusobna zamjena boje ispune i poteza

Kada na objekte primjenjujete ispune i poteze, može se lako dogoditi da nehotice međusobno zamijenite boju poteza i ispune. U tom slučaju kliknite gumb Swap Fill and Stroke u panelu Swatches, Color ili Tools. Tako ćete međusobno zamijeniti boju ispune i boju poteza.

Osim što u njemu možete definirati debljinu, stil i boju poteza, u panelu Stroke (Window > Stroke) možete promijeniti još nekoliko osobina poteza (**slika 63b**). U panelu Stroke dostupne su kontrole za kontrolu načina spajanja segmenata i položaja poteza u odnosu na rub objekta (Align Stroke to Center, Align Stroke to Inside i Align Stroke to Outside). Usto, možete zadati boju (Gap Color) i nijansu (Gap Tint) razmaka u isprekidanim potezima. Izbornici Start i End dostupni su samo za otvorene putanje, a u njima možete odabrati različite grafičke završetke linija, uključujući strelice, kvadratiće i kružiće.



Slika 63b Panel Stroke nudi nekoliko kontrola za promjenu izgleda poteza. U ovom je primjeru na višekutnik primijenjen crni potez širok 10 točaka. Primijenjen je i stil poteza Thick-Thin, a boja razmaka je 50-postotna nijansa crne.

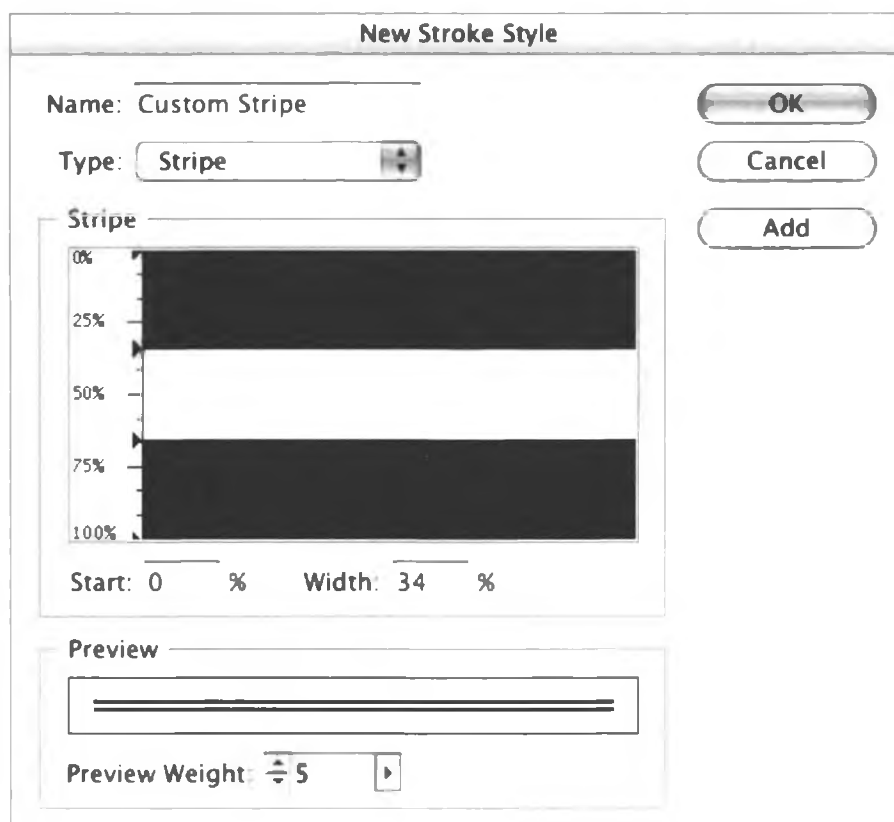
Da biste s objekta uklonili potez, selektirajte ga, a zatim postavite debljinu poteza na 0. To možete učiniti upotrebom okvira Weight u panelu Control ili Stroke. Potez možete ukloniti s objekta i tako da njegovu boju postavite na None.

#64 Stvaranje vlastitih stilova poteza

InDesign nudi 18 predefiniranih stilova poteza, od pruga do točaka, crtica i simbola povisilica. Ako vam to nije dovoljno, možete stvoriti vlastite stilove poteza.

Da biste stvorili vlastiti stil poteza:

1. U izborniku panela Stroke odaberite Stroke Styles.
2. U dijaloškom okviru Stroke Styles kliknite New.
3. U dijaloškom okviru New Stroke Style (**slika 64**) unesite ime novog stila, a zatim u izborniku Type odaberite Stripe (pruge), Dotted (točke) ili Dash (crtice). Upotrebom kontrola u dijaloškom okviru New Stroke Style definirajte izgled stila, a zatim kliknite OK da biste zatvorili dijaloški okvir i spremili stil ili kliknite Add da biste spremili stil i nastavili stvarati nove stilove.



Slika 64 Kontrole za stvaranje vlastitog stila poteza. Kontrole su nešto drukčije za poteze Dash i Dotted.

Razmjena stilova poteza

Gumb Save u dijaloškom okviru Stroke Styles omogućuje razmjenu poteza s drugim korisnicima InDesigna. Kada spremate stilove poteza, InDesign stvara zasebnu datoteku i dodjeljuje joj ekstenziju .inst. Drugi korisnici InDesigna mogu kliknuti gumb Load u panelu Stroke Styles, odabrati odgovarajuću .inst datoteku, a zatim kliknuti Open da bi dodali stilove poteza dokumentu. Ako u trenutku učitavanja stilova poteza nije otvoren nijedan dokument, oni se dodaju popisu podrazumijevanih stilova i automatski se dodaju svim novim dokumentima.

Dijaloški okvir New Stroke Style ima previše kontrola da bismo ih ovdje sve opisali. Srećom, one su intuitivne i lake za upotrebu. Upoznat ćete ih već nakon nekoliko minuta samostalnog eksperimentiranja.

Kada stvorite novi stil poteza, on se pojavljuje u izborniku (Stroke) Type u panelima Control i Stroke i možete ga odabrati kada budete primjenjivali potez na objekt ili tekst.

Ako želite promijeniti izgled vlastitog stila poteza, u izborniku panela Stroke odaberite Stroke Styles, odaberite odgovarajući stil u popisu, a zatim kliknite Edit. Učinite potrebne izmjene, a zatim kliknite OK da biste zatvorili dijaloški okvir Edit Stroke Style. Kliknite OK da biste zatvorili dijaloški okvir Stroke Styles.

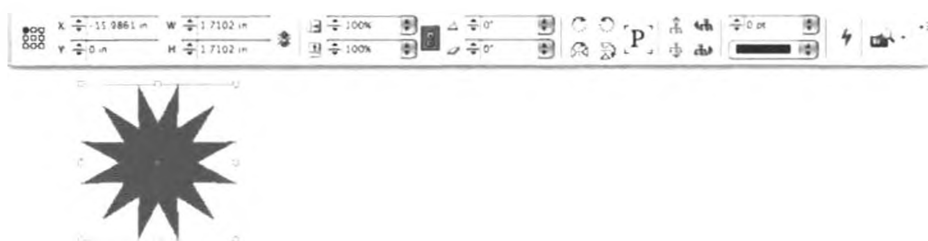
#65 Transformiranje objekata

InDesign nudi brojne značajke koje omogućuju promjenu izgleda objekata. Četiri takve značajke čine zasebnu skupinu i nose zajedničko ime – *transformacije*:

- **Rotate:** zakreće objekt pod kutom od -180° do 180°
- **Scale X Percentage:** vodoravno povećava ili smanjuje objekt na temelju postotka trenutačne širine
- **Scale Y Percentage:** okomito povećava ili smanjuje objekt na temelju postotka trenutačne visine
- **Shear:** određuje kut naginjanja objekta (između -90° i 90°) po vodoravnoj osi.

Kao i za druge značajke, InDesgin nudi nekoliko metoda primjene tih transformacija na selektirane objekte:

- **Kontrole transformacija u panelu Control:** Osim kontrola četiriju osnovnih transformacija – Rotate, Scale X Percentage, Scale Y Percentage i Shear – u panelu Control dostupne su i kontrole za promjenu položaja objekta (okviri X i Y), kontrole za promjenu visine i širine objekta (okviri H i W), kontrole za primjenu širine i stila poteza i mnoge druge (**slika 65a**). U izborniku panela Control dostupno je još nekoliko naredbi za izmjenu objekata, uključujući naredbe Flip Horizontal, Flip Vertical i Flip Both. Panel Control najsvestraniji je alat za primjenu osnovnih transformacija i drugih uobičajenih izmjena na objekte.



Slika 65a Kada je selektiran neki objekt, u panelu Control prikazane su kontrole za promjenu njegova položaja, veličine i izgleda.

- **Panel Transform:** U panelu Transform (Window > Transform; **slika 65b**) dostupan je samo dio kontrola iz panela Control, što je dobar razlog za upotrebu panela Control, osim ako zbog nečeg više volite koristiti panel Transform.

Promjena veličine objekata mišem

Objektima možete promijeniti veličinu alatom Selection. Selektirajte objekt alatom Selection, a zatim mišem povucite odgovarajuću hvataljku veznog okvira. Ako je povučete uz pritisnutu tipku Shift, zadržat ćete proporcije objekta. Da biste promijenili veličinu grafičkog okvira i grafike koja se u njemu nalazi, povucite odgovarajuću hvataljku veznog okvira uz pritisnutu tipku Command (Mac OS) ili Ctrl (Mac OS). Ako želite zadržati proporcije grafike i okvira, tijekom povlačenja držite pritisnutu i tipku Shift.

Promjena veličine objekata i grafika

Da biste promijenili veličinu grafike, ali ne i njezina okvira, selektirajte grafiku alatom Direct Selection, a zatim unesite odgovarajuću vrijednost u okvir Scale X Percentage ili Scale Y Percentage u panelu Control ili Transform ili povucite neku od osam hvataljki za promjenu veličine na grafičkom okviru. Tijekom povlačenja držite pritisnutu tipku Shift da biste zadržali proporcije. Da biste provjerili za koliko ste promijenili veličinu grafike, selektirajte je alatom Direct Selection, a zatim pogledajte vrijednosti u okvirima Scale X Percentage i Scale Y Percentage.

Ponavljanje transformacija

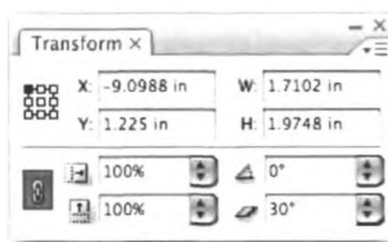
Ako na objekt primijenite jednu ili više transformacija, InDesign pamti što ste učinili i omogućuje primjenu tih transformacija na druge objekte. Da biste ponovili transformacije, selektirajte jedan ili više objekata, odaberite Object > Transform Again, a zatim odaberite jednu od četiriju opcija:

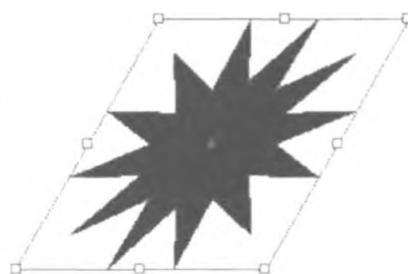
1) Transform Again primjenjuje posljednju izmjenu na selektirani objekt. Ako je selektirano više objekata, oni se tretiraju kao grupa.

2) Transform Again Individually primjenjuje posljednju izmjenu na svaki objekt zasebno ako je selektirano više objekata.

3) Transform Sequence Again primjenjuje posljednji niz promjena na selektirani objekt. Ako je selektirano više objekata, oni se tretiraju kao grupa.

4) Transform Sequence Again Individually primjenjuje posljednji niz izmjena na svaki objekt zasebno ako je selektirano više objekata.





Slika 65b U panelu Transform dostupan je samo dio kontrola dostupnih u panelu Control, uključujući kontrole četiriju osnovnih transformacija: Rotate, Scale X Percentage, Scale Y Percentage i Shear. U ovom je primjeru na objekt primijenjeno naginjanje (Shear) za 30°.

- **Alati za transformacije u panelu Tools:** U panelu Tools dostupna su četiri alata za transformacije: alat Rotate, alat Scale, alat Shear i alat Free Transform. Alate Rotate, Scale i Shear možete koristiti na dva načina: 1) Odaberite odgovarajući alat, kliknite objekt da biste ga selektirali, a zatim povucite mišem; ili 2) Selektirajte objekt, a zatim dvokliknite odgovarajući alat. Pojavit će se dijaloški okvir s kontrolama za definiranje transformacija. Da biste upotrijebili alat Free Transform, odaberite ga, a zatim kliknite objekt. Povucite odgovarajuću hvataljku veznog okvira da biste promijenili veličinu objekta. Da biste zakrenuli objekt, postavite pokazivač miša pokraj bilo koje kutne hvataljke. Kada pokazivač miša poprimi oblik dvosmjerne strelice ↰, povucite mišem.
- **Naredbe za transformiranje:** Naredbe za transformiranje u izborniku Object također omogućuju primjenu osnovnih transformacija. Odaberite Object > Move, Scale, Rotate ili Shear da biste prikazali dijaloški okvir s odgovarajućim kontrolama za transformiranje selektiranog objekta.

Ako želite da objekt zadrži proporcije kada mu promijenite veličinu, provjerite je li na gumbu Constrain Proportions u panelima Control i Transform prikazana ikona neprekinutog lanca (a ne ikona prekinutog lanca). Gumb Constrain Proportions ima dva stanja naznačena dvjema ikonama: 1) Kada je značajka omogućena, prikazana je ikona povezanog lanca. 2) Kada je značajka onemogućena, prikazana je ikona prekinutog lanca. Klikom gumba možete aktivirati jedno ili drugo stanje.

#66 Posebni efekti za objekte

Ako ste korisnik Photoshopa, vjerojatno na slike primjenjujete efekte kao što su načini miješanja, neprozirnost, sjene, odsjaji i omekšani rubovi. InDesign nudi nekoliko efekata sličnih onima u Photoshopu, koje možete primijeniti na bilo koji objekt. Te efekte možete čak primijeniti samo na okvir, njegovu ispunu, potez ili sadržaj (tekst ili grafiku).

Ti se efekti zovu *efekti prozirnosti* jer objekti na koje ih primijenite postaju prozirni, a omogućuju stvaranje atraktivnih posebnih efekata bez Photoshopa.

Da biste primijenili način miješanja ili promijenili prozirnost objekta:

1. Selektirajte objekt.
2. Odaberite Window > Effects da biste otvorili panel Effects (**slika 66a**).
3. Odaberite način miješanja u izborniku Blending Mode ili promijenite vrijednost u okviru Opacity (neprozirnost). Ako u panelu Effects odaberete Stroke (potez), Fill (ispuna), Text (tekst) ili Graphic (grafika), možete primijeniti način miješanja i zadati neprozirnost za odabranu komponentu selekcije. (Napomena: Kako budete smanjivali neprozirnost objekta, on će postajati sve svjetliji i prozirniji. Objekt s neprozirnošću 0% je nevidljiv.)



Slika 66a U ovom je primjeru na gornji crni pravokutnik primijenjena 50-postotna neprozirnost i zato je on svjetliji i prozirniji.

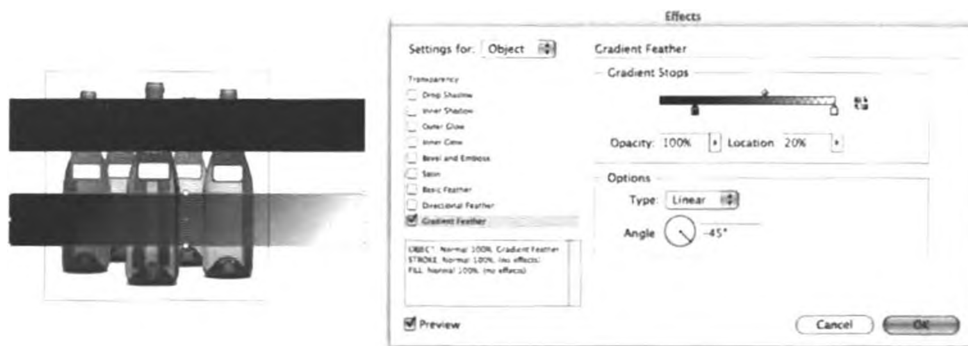
Povlačenje efekata

Kada na objekt, potez, ispunu, tekst ili grafiku primijenite neki efekt, u panelu Effects, desno od stavke elementa na koji je efekt primijenjen, pojavljuje se oznaka "fx". Efekte možete prenijeti s jednog objekta na drugi tako da selektirate izvorni objekt, a zatim mišem povučete oznaku "fx" iz popisa u panelu Effects na odredišni objekt.

Ostali efekti (Drop Shadow, Inner Shadow, Inner and Outer Glow, Bevel and Emboss, Satin, Basic Feather, Directional Feather i Gradient Feather) dostupni su u izborniku Object (Object > Effects) i u panelu Effects. Da biste primijenili efekt:

1. Selektirajte objekt.
2. Odaberite Object > Effects, a zatim odaberite Transparency ili bilo koji efekt. (Popis efekata možete prikazati i tako da kliknete gumb fx u dnu panela Effects.)
3. U dijaloškom okviru Effects uključite opciju Preview, a zatim podešavajte kontrole odabranog efekta dok ne dobijete željeni rezultat (**slika 66b**).

Podrazumijevano, efekt se primjenjuje na cijeli objekt (na njegov potez, ispunu i sadržaj). Ako efekt ne želite primijeniti na cijeli objekt, u izborniku Settings For u dijaloškom okviru Effects odaberite neku drugu opciju umjesto Object (Stroke, Fill, Text ili Graphic).



Slika 66b U ovom je primjeru na donji crni pravokutnik primijenjeno stupnjevito omekšavanje rubova radi stvaranja gradijenta koji postupno prelazi iz neprozirne crne boje u prozirnost pod kutom od 45°.

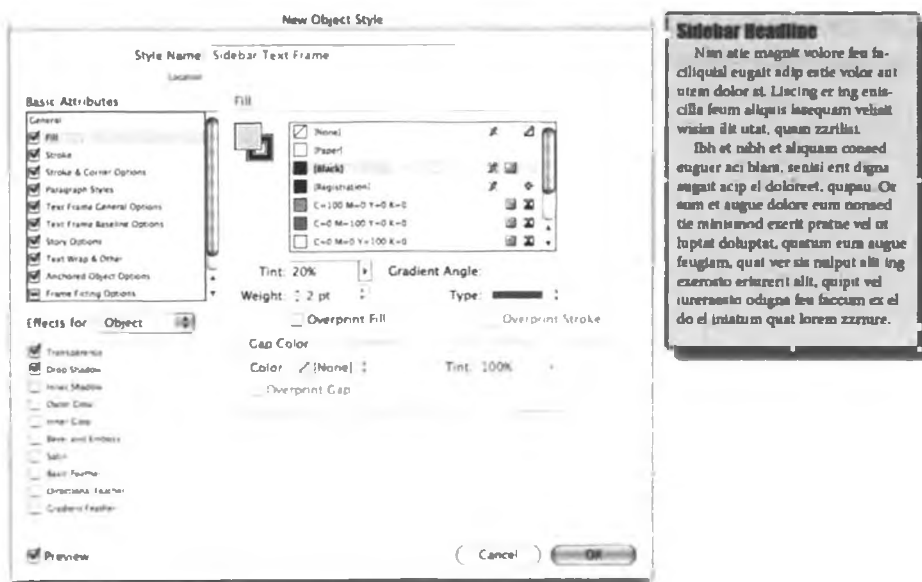
Da biste s objekta uklonili određeni efekt, uklonite kvačicu iz njegova potvrdnog okvira u dijaloškom okviru Effects (Object > Effects > Transparency). Da biste s objekta uklonili sve efekte, selektirajte ga, a zatim odaberite Object > Effects > Clear Effects. Da biste osim svih efekata uklonili i primijenjeni način miješanja i promjenu neprozirnosti, odaberite Object > Effects > Clear All Transparency. Te su naredbe dostupne i u izborniku panela Effects.

#67 Upotreba stilova objekata

Mogućnost oblikovanja teksta pomoću stilova znakova i stilova odlomaka jedna je od InDesignovih najkorisnijih i najmoćnijih mogućnosti. Stilovi objekata omogućuju brzo oblikovanje objekata slično kao što stilovi znakova i stilovi odlomaka omogućuju oblikovanje teksta. Primjerice, ako stvarate bilten u kojemu se često koriste tekstualni okviri za rubne stupce koji imaju potez, ispunu i margine, možete stvoriti stil objekata s tim postavkama i pomoću njega brzo oblikovati nove okvire za rubne stupce.

Stil objekta najlakše ćete stvoriti tako da najprije "ručno" izmijenite objekt tako da ima sve osobine koje želite dodati stilu objekata – boju ispune i nijansu, debljinu i stil poteza, sjenu itd. Nakon što objekt oblikujete upravo onako kako želite:

1. Otvorite panel Object Styles (Window > Object Styles), a zatim u izborniku panela odaberite New Object Style.
2. U dijaloškom okviru New Object Style (**slika 67a**) možete vidjeti postavke primijenjene na selektirani objekt. Po želji promijenite podrazumijevano ime stila objekata, dodijelite mu tipkovnički prečac (u oknu General), a zatim kliknite OK. Novi će se stil objekata pojaviti u panelu Object Styles.



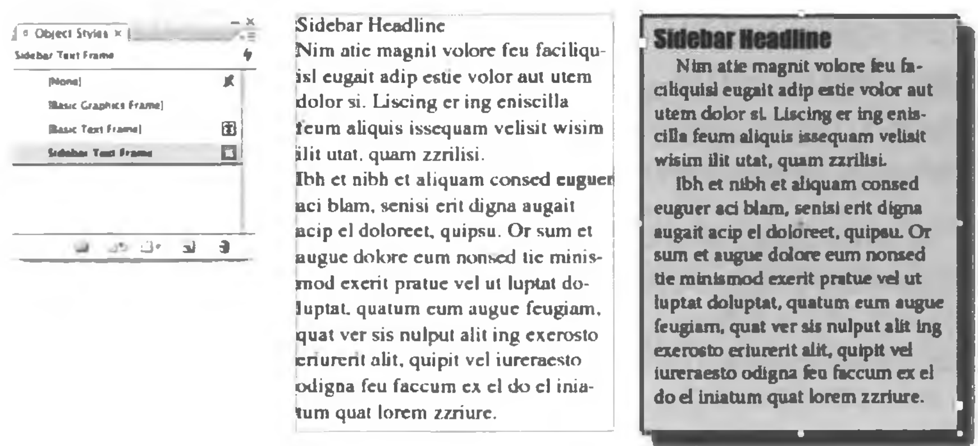
Slika 67a Kada starate novi stil objekata, koriste se postavke primijenjene na trenutačno selektirani objekt. U ovom primjeru tekstualni okvir ima nijansiranu ispunu, potez, sjenu i margine.

Zadavanje podrazumijevanog stila objekta za okvire

U panelu Object Styles postoje dva podrazumijevana stila objekata: Basic Graphics Frame i Basic Text Frame. Desno od stila Basic Graphics Frame prikazan je kvadratić koji ukazuje na to da se taj stil koristi za nove objekte stvorene alatima Rectangle, Ellipse i Polygon. Kvadratić sa slovom T desno od stila Basic Text Frame ukazuje na to da se taj stil koristi za nove tekstualne okvire stvorene alatom Type. Oba ta kvadratića možete dovući na neki drugi stil objekata da biste ga učinili podrazumijevanim za objekte stvorene alatima Rectangle, Ellipse, Polligon i Type.

Ne morate izmijeniti objekt prije stvaranja stila objekata. Ako u panelu Object Styles odaberete New Object Style kada ništa nije selektirano, možete "od nule" stvoriti novi stil objekata tako da promijenite postavke u dijaloškom okviru Object Style Options.

Da biste primijenili stil objekata, selektirajte objekt, a zatim kliknite ime odgovarajućeg stila u panelu Object Styles (**slika 67b**) ili upotrijebite tipkovnički prečac (ako ste ga dodijelili stilu).



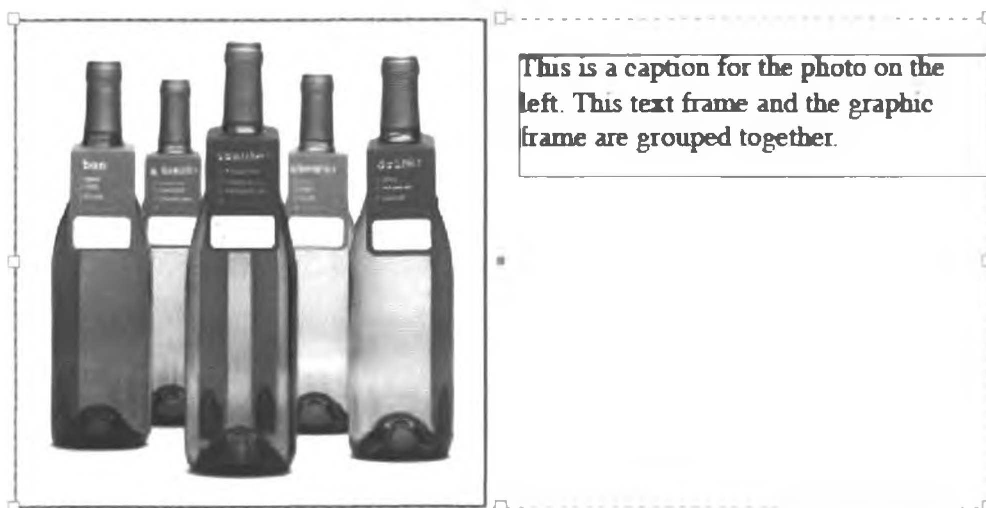
Slika 67b U ovom je primjeru desni tekstualni okvir oblikovan pomoću stila Sidebar Text Frame. Lijevo od njega nalazi se originalni tekstualni okvir na koji nije primijenjen stil. Uočite kako je stil oblikovao i okvir i tekst u njemu. Budući da stil objekata može sadržavati i stil odlomaka, pomoću stilova objekata možete oblikovati i tekstualne okvire i tekst u njima.

#68 Grupiranje objekata

Više objekata možete tretirati kao jedan objekt. Primjerice, fotografiji možete pridružiti opis tako da ta dva elementa čine jednu cjelinu, što je korisno ako trebate premjestiti fotografiju. Ako stvorite ilustraciju ili logotip koji se sastoje od nekoliko objekata stvorenih InDesignovim alatima za crtanje, vjerojatno ćete ih htjeti tretirati kao jedan objekt kada ih budete skalirali, zakretali ili naginjali. S više objekata istodobno najučinkovitije ćete raditi ako ih pretvorite u grupu. Grupa objekata u pravilu se ponaša kao jedan objekt, ali još uvijek možete selektirati i mijenjati pojedinačne objekte unutar grupe.

Da biste stvorili grupu, selektirajte dva ili više objekata, a zatim odaberite Object > Group. (Više o selektiranju objekata možete saznati u 60. savjetu.) I to je to.

Da biste selektirali grupu, kliknite bilo koji objekt alatom Selection (**slika 68**). Selektirana grupa nalazi se unutar veznog okvira sa osam hvataljki za promjenu veličine i središnjom točkom. Povucite mišem bilo koji objekt da biste premjestili cijelu grupu. Kada primjenjujete transformacije, kao što su zakretanje, skaliranje, naginjanje ili vodoravno/okomito obrtanje, one se ne primjenjuju na svaki objekt pojedinačno, već na grupu kao cjelinu.



Slika 68 Kada selektirate grupu, oko grupiranih objekata pojavljuje se pravokutni vezni okvir s osam hvataljki za promjenu veličine.

Grupe unutar grupa

Grupa može sadržavati jednu ili više podgrupa (tzv. uklopljenih grupa). Primjerice, ako stvorite dvije grupe, selektirate obje, a zatim odaberete Object > Group, rezultirajuća će grupa sadržavati dvije uklopljene grupe. Da biste razgrupirali uklopljene grupe, najprije morate razgrupirati (Object > Ungroup) nadređenu grupu.

Grupe i slojevi

Kada stvarate grupu, svi su selektirani objekti postavljeni jedan ispred drugog (u tzv. stog) iza prvog objekta. Ako stvarate grupu iz objekata koji se nalaze na različitim slojevima, svi se objekti premještaju na sloj prvog objekta i slažu se u stog iza njega. Više o slojevima možete saznati u 82. savjetu.

Uklapanje objekata

Naredba Paste Into (izbornik Edit) omogućuje umetanje kopiranog objekta (odnosno, posljednjeg objekta koji ste kopirali u međuspremnik odabirom naredbe Edit > Copy ili Edit > Cut) u okvir. Zalijepljeni se objekt uklapa u nadređeni okvir koji se ponaša kao lik za obrezivanje zalijepljenog objekta. Selektiranje uklopljenog objekta ne razlikuje se od selektiranja objekta u grupi – dovoljno je kliknuti ga alatom Direct Selection.

Selektiranje objekta unutar grupe može biti pomalo nezgodno. Ne možete ga jednostavno kliknuti alatom Selection jer biste tako selektirali cijelu grupu. Da biste selektirali objekt koji je dio grupe, trebate ga kliknuti alatom Direct Selection. Nakon toga, po potrebi, možete ponovno aktivirati alat Selection. U tom će se slučaju objekt ponašati kao da ste ga odmah selektirali alatom Selection.

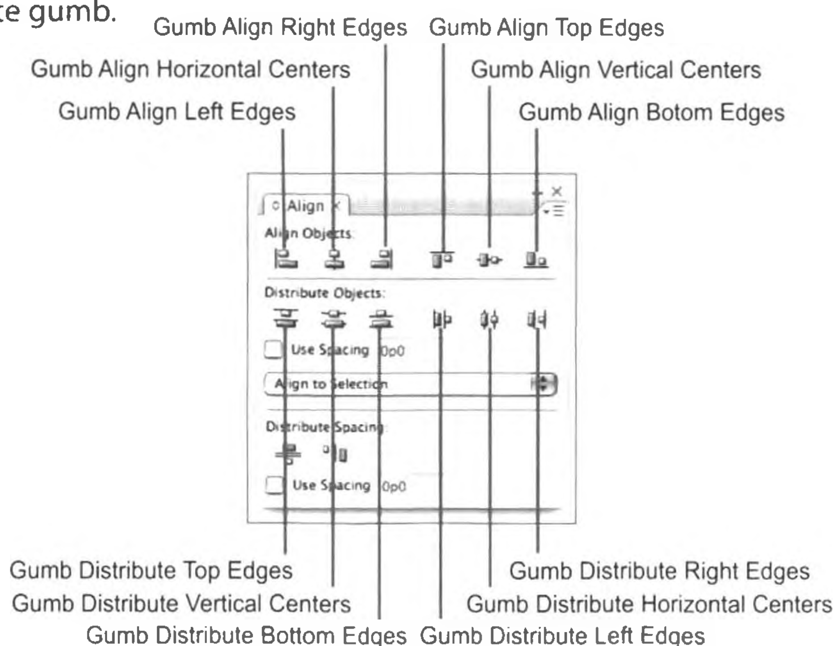
Ako kliknete unutar grafičkog okvira alatom Direct Selection, selektirat ćete grafiku, a ne okvir. Grafički okvir unutar grupe najlakše ćete selektirati tako da alatom Direct Selection kliknete njegov rub. Nakon toga, po potrebi, možete aktivirati alat Selection.

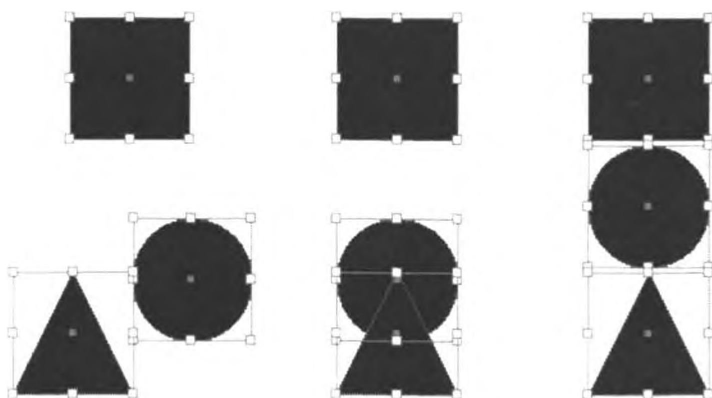
Kada je selektiran objekt koji je dio grupe, u podizborniku Select (izbornika Object) dostupne su dvije opcije za selektiranje drugih objekata u grupi: Select Previous Object in Group (selektiraj prethodni objekt u grupi) i Select Next Object in Group (selektiraj sljedeći objekt u grupi). Kada je selektirana grafika ili grafički okvir, možete odabrati Object > Select > Content i Object > Select > Container da biste selektirali grafiku ili okvir (onaj element koji nije selektiran).
Da biste razgrupirali grupu, selektirajte je, a zatim odaberite Object > Ungroup.

#69 Poravnavanje objekata

Vjerojatno vam je već poznat koncept poravnanja teksta. InDesign nudi nekoliko opcija za poravnanje odlomaka, uključujući lijevo poravnanje, centriranje, desno poravnanje i obostrano poravnanje. Isto kao što možete kontrolirati poravnanje redaka u odlomku, tako možete kontrolirati i poravnanje objekata.

Ako vam se sviđaju grafička sučelja temeljena na ikonama, svidjet će vam se i panel Align (Window > Object & Layout > Align). Kada je selektirano više objekata, 12 gumba u panelu Align omogućuje kontrolu položaja objekata u odnosu jedan na drugi (**slika 69**). Ikona na svakom gumbu zorno pokazuje što će dogoditi sa selektiranim objektima kada kliknete gumb.





Slika 69 Originalni, neporavnani objekti nalaze se na lijevoj strani slike. Klikom gumba Align Horizontal Centers u panelu Align stvoren je raspored u sredini. Klikom gumba Dristribute Vertical Centers stvoren je raspored poravnanih i ravnomjerno razmaknutih objekata na desnoj strani slike.

Određivanje razmaka između objekata

Ako u izborniku panela Align odaberete Show Options, u panelu će se pojaviti dodatne kontrole za određivanje okomitog ili vodoravnog razmaka između selektiranih objekata. Uključite opciju Use Spacing, a zatim unosom odgovarajuće vrijednosti u pripadajući okvir odredite veličinu razmaka između selektiranih objekata. Zatim kliknite gumb Distribute Vertical Space ili Distribute Horizontal Space.

Šest gumba u odjeljku Align Object omogućuje okomito ili vodoravno poravnavanje objekata. Šest gumba u odjeljku Distribute Object omogućuje određivanje zadanog razmaka između objekata po vodoravnoj ili okomitoj osi. Gumbi u odjeljku Align Objects panela Align dostupni su i u panelu Control kada je selektirano više objekata.

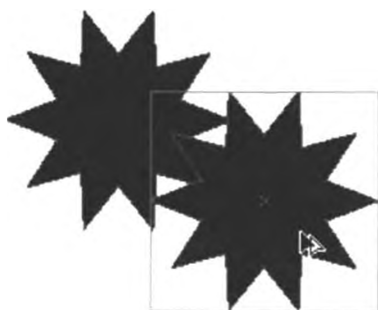
Za dobivanje željenih rezultata pomoću panela Align potrebna je određena praksa. Ako ne budete zadovoljni rezultatom kada kliknete neki gumb za poravnanje/raspodjelu, uvijek možete poništiti posljednju akciju (Edit > Undo).

#70 Dupliciranje objekata

Katkad je neki zadatak, kao što je čišćenje stubišta ili glačanje odjeće, potrebno obaviti više puta. Srećom, u InDesignu ne morate dvaput stvarati isti objekt.

InDesign nudi nekoliko opcija za stvaranje kopija objekata. Metoda koju ćete odabrati ovisi o potrebnom broju kopija i mjestu na koje ih želite postaviti.

- **Naredba Duplicate** (izbornik Edit) stvara jednu kopiju onoga što je selektirano. Kopija se postavlja 1 piku ispod i desno od originala, osim ako ste koristili naredbu Step and Repeat (vidi posljednju stavku ovog popisa).
- **Držite pritisnutu tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows)** dok povlačite objekt alatom Selection ili Direct Selection da biste stvorili duplikat objekta (**slika 70a**). Kopirani se objekt dodaje tamo gdje otpustite tipku miša; originalni objekt ostaje neizmijenjen. Ako tijekom povlačenja osim tipke Alt/Option budete držali pritisnutu i tipku Shift, moći ćete povlačiti samo pod kutovima koji su djeljivi s 45°.



Slika 70a Ako objekt povučete alatom Selection ili Direct Selection uz pritisnutu tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows), pokazivač miša poprimit će oblik dvostruke strelice koji ukazuje na to da povlačite kopiju originalnog objekta. Ako prije povlačenja uz pritisnutu tipku Alt/ Option napravite kratku stanku, tijekom povlačenja bit će prikazan duplikat.

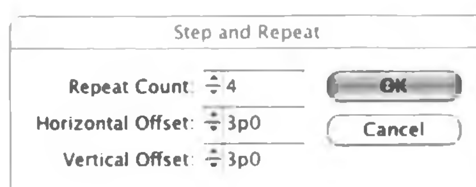
Stvaranje kopije tijekom izmjena objekta

Objekte možete izmijeniti promjenom postavki u odgovarajućim panelima. Primjerice, objekt možete zakrenuti unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir Rotation Angle u panelu Control. Objekt možete skalirati tako da unesete odgovarajuću vrijednost u okvir Scale X Percentage ili Scale Y Percentage u panelu Transform. Ako budete držali pritisnutu tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows) kada pritisnete Enter da biste izašli iz odgovarajućeg okvira panela nakon promjene vrijednosti, nove će postavke biti primijenjene na kopiju selektiranog objekta, a kopija će biti postavljena ispred originala.

Pohranjivanje objekata u biblioteke i u obliku snippeta

Ako želite spremiti kopiju objekta za upotrebu u drugim dokumentima, možete ga spremiti u InDesignovu biblioteku, a možete stvoriti i datoteku *snippeta*. Biblioteke i datoteke *snippeta* možete razmjenjivati s kolegama i strankama. Više u bibliotekama možete saznati u 72. savjetu, a o *snippetima* u 73. savjetu.

- **Naredbe Copy i Paste** u izborniku Edit nude dodatne opcije za dupliciranje objekta. Ono što kopirate naredbom Copy ostaje pohranjeno u međuspremnik sve dok ne kopirate (naredbom Copy) ili izrežete (naredbom Cut) nešto drugo. U izborniku Edit dostupne su i tri naredbe za lijepljenje kopiranih objekata: 1) odaberite Paste da biste kopirane objekte zalijepili u središte trenutačno prikazane stranice; 2) odaberite Paste Into da biste kopirani objekt umetnuli u selektirani okvir i stvorili uklopljeni objekt; ili 3) odaberite Paste in Place da biste umetnuli selektirane objekte koristeći X i Y pomak originalnih objekata. Posljednja je naredba korisna kada želite nešto kopirati na novu stranicu i zadržati položaj originala.
- **Naredba Step and Repeat** (izbornik Edit) omogućuje stvaranje više kopija objekta i određivanje položaja kopija u odnosu na original (**slika 70b**). (Napomena: Posljednje korištene vrijednosti Horizontal Offset i Vertical Offset u dijaloškom okviru Step and Repeat koriste se kada odaberete Edit > Duplicate.)





Slika 70b Naredba Step and Repeat (izbornik Edit) omogućuje stvaranje više duplikata istodobno. U ovom su primjeru postavke u dijaloškom okviru Step and Repeat proizvele rezultat desno od originalnog crnog okvira.

#71 Promjena poretka objekata u stogu

Svaki objekt na stranici zauzima određeno mjestu u njezinu *stogu*. Prvi objekt koji stvorite na stranici stavlja se na dno stoga objekata. Svaki novi objekt stavlja se na sljedeći viši položaj u stogu.

Ako se objekti ne preklapaju, njihov položaj u stogu nije bitan, ali ako se preklapaju, poredak objekata u stogu određuje koji će se objekt vidjeti u dijelovima koji se preklapaju. Često ćete trebati promijeniti položaj objekata u stogu da biste postigli željeni rezultat (**slika 71**).

U podizborniku Arrange (izbornika Object) dostupne su četiri naredbe za promjenu položaja selektiranog objekta u stogu:

- **Bring to Front:** premješta objekt na vrh stoga
- **Bring Forward:** premješta objekt za jedno mjesto prema gore u stogu
- **Send Bacward:** premješta objekt za jedno mjesto prema dolje u stogu
- **Send to Back:** premješta objekt na dno stoga.



Slika 71 Četiri objekta postavljena su jedan ispred drugog (lijevo). Tekstualni okvir nalazi se na vrhu stoga; prazan okvir u obliku kruga nalazi se na dnu stoga. Selektiranje okvira u obliku kruga i odabir naredbe Object > Arrange > Bring to Front rezultiralo je rasporedom na desnoj strani slike.

Premještanje objekta na neki drugi sloj

Pomoću panela Layers objekt možete premjestiti na neki drugi sloj. Selektirajte objekt, a zatim otvorite panel Layers. Obojeni kvadratić lijevo od imena selektiranog sloja povucite na neki drugi sloj. Objekt će biti postavljen na vrh stoga na novom sloju. Zatim možete promijeniti položaj objekta u stogu sloja pomoću naredbi u podizborniku Arrange. (Više o slojevima možete saznati u 82. savjetu.)

Selektiranje objekta koji se nalazi iza nekog drugog objekta

Ako trebate selektirati objekt koji se nalazi iza nekog drugog objekta, možete selektirati objekt koji se nalazi ispred objekta koji želite selektirati i premjestiti taj objekt na dno stoga da biste mogli vidjeti i selektirati željeni objekt. Ako područje preklapanja više objekata kliknete uz pritisnutu tipku Command (Mac OS) ili Ctrl (Windows), svakim ćete klikom selektirati sljedeći niži objekt u poretku stoga. Kada dođete do objekta na dnu stoga, sljedećim klikom uz pritisnutu tipku Command/Ctrl selektirat ćete objekt na vrhu stoga.

Slojevi imaju vlastiti poredak stoga, baš kao i objekti. (Više o slojevima možete saznati u 82. savjetu.) Kada odaberete neku od četiriju naredbi dostupnih u podizborniku Arrange (Bring to Front, Bring Forward, Send to Back i Send Backward), selektirani objekt pomiče se prema vrhu ili prema dnu stoga na vlastitom sloju. Dakle ako odaberete, primjerice, Object > Arrange > Bring to Front, selektirani objekt možda neće biti premješten ispred svih ostalih objekata na ekranu ako se nalazi na sloju koji se nalazi ispod nekog drugog sloja. Da biste objekt premjestili ispred svih ostalih objekata, premjestite ga na vrh stoga na gornjem sloju.

Ako objekte dodate *master* stranici, oni se postavljaju na dno stoga, iza objekata koje dodate na isti sloj na stranici dokumenta. Ako *master* objekte želite postaviti ispred objekata na stranicama dokumenta, stvorite sloj za njih i postavite taj sloj ispred sloja koji koristite za objekte na stranicama dokumenta.

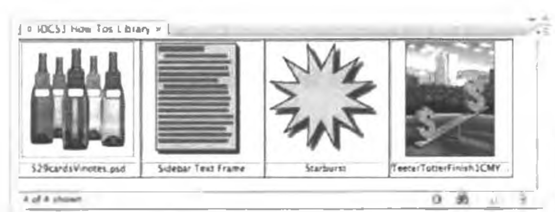
#72 Upotreba biblioteka

InDesignove biblioteke omogućuju jednostavan pristup često korištenim objektima, kao što su logotipi, ogledni tekst, reklamni slogani, često korištene grafike itd. Biblioteka je u osnovi zbirka objekata, a otvorena datoteka biblioteke u InDesignu je prikazana kao panel s *thumbnailima* objekata koji se nalaze u njoj. Dodavanje objekata u biblioteke je lako, baš kao i dodavanje kopija objekata iz biblioteke na stranice.

Upotreba biblioteke podrazumijeva tri koraka:

1. **Stvaranje biblioteke.** Odaberite File > New > Library. Imenujte i spremite biblioteku. Datotekama biblioteka automatski se dodjeljuje ekstenzija .indl da bi se razlikovale od InDesignovih dokumenata, koji imaju ekstenziju .indd. Kada kliknete Save, pojavit će se prazan prozor biblioteke s imenom koje ste joj dodijelili. Možete stvoriti koliko god različitih biblioteka želite. Primjerice, možete stvoriti jednu biblioteku pod imenom "Često korišteni logotipi" koja sadrži samo logotipe i jednu pod imenom "Pravni naputci" koja sadrži tekstualne okvire s raznim pravnim naputcima.

2. **Dodavanje objekata biblioteci.** Selektirajte jedan ili više objekata, a zatim ih dovucite u panel biblioteke (**slika 72a**). Vjerojatno ćete dodati objekte koje često koristite. U otvorenu biblioteku možete dodati bilo koji objekt ili više selektiranih objekata (broj objekata u biblioteci praktično je neograničen).



Slika 72a U panelu biblioteke prikazani su thumbnaili objekata koji se u njoj nalaze. Mišem povucite odgovarajući thumbnail na stranicu ili radnu površinu da biste objekt iz biblioteke dodali dokumentu.

3. **Umetanje objekata iz biblioteke u dokumente.** Dovucite odgovarajući *thumbnail* iz panela biblioteke na stranicu ili radnu površinu. Možete prikazati neku drugu stranicu, otvoriti novi dokument ili aktivirati prozor nekog drugog dokumenta (ako je otvoreno više dokumenata). U svakom slučaju, samo dovucite *thumbnail* iz panela biblioteke u prozor dokumenta da biste objekt dodali dokumentu.

Dijeljenje biblioteka

Premda je moguće dijeliti biblioteke pohranjene na serveru ili dijeljenom računalu, samo jedan korisnik InDesigna može otvoriti datoteku biblioteke ako datoteka nije zaključana. Ako zaključate datoteku biblioteke, više je korisnika može istodobno otvoriti, ali nijedan joj ne može dodavati objekte ni uklanjati ih iz nje.

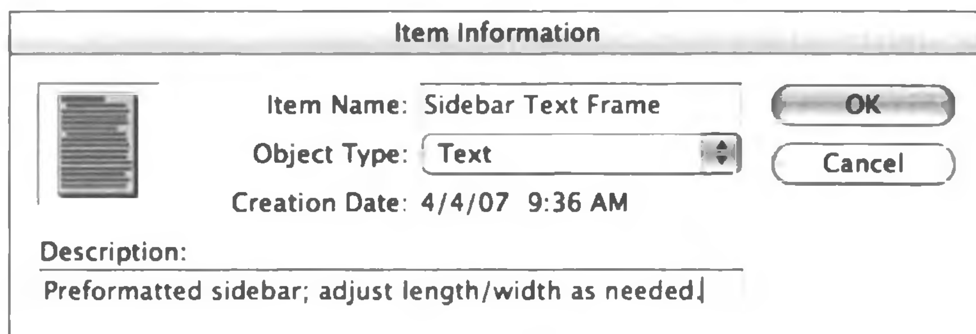
Zatvaranje biblioteka

Da biste zatvorili prozor biblioteke, kliknite gumb za zatvaranje u njegovu gornjem lijevom kutu. Paneli biblioteka ponašaju se kao svi drugi paneli, što znači da ih možete usidriti uz rub ekrana, proširiti ih ili skupiti, grupirati ih s drugim panelima itd. Odaberite File > Open da biste otvorili postojeću biblioteku.

Grafike u bibliotekama

Ako u biblioteku dodate grafički okvir koji sadrži grafiku, InDesign neće spremiti originalnu grafičku datoteku u biblioteku – spremit će samo putanju do originalne datoteke i pretpregled niske razlučivosti. Ako namjeravate dijeliti biblioteku, korisnicima biblioteke morat ćete poslati grafičku datoteku da bi mogli prikazati i ispisati grafiku u najvećoj mogućoj razlučivosti.

Dvokliknite neki *thumbnail* u panelu biblioteke da biste prikazali dijaloški Item Information u kojemu objektu možete dodijeliti ime, dodati komentar i dodijeliti neku od sedam vrsta objekata (**slika 72b**). Objekte u biblioteci možete razvrstavati i pretraživati na temelju imena i drugih informacija.



Slika 72b Objektu u biblioteci možete dodijeliti ime, dodati opis i odrediti vrstu. Te informacije možete koristiti za razvrstavanje i pronalaženje objekata u biblioteci.

U izborniku panela biblioteke dostupno je još nekoliko korisnih naredbi za rad s bibliotekama:

- **Add Item:** Dodaje selektirani objekt biblioteci.
- **Add Items on Page:** Sve objekte s trenutačno prikazane stranice dodaje biblioteci kao jedan objekt.
- **Add Items on Page as Separate Objects:** Sve objekte s trenutačno prikazane stranice dodaje biblioteci kao zasebne objekte.
- **Update Library Item:** Ako thumbnail iz panela biblioteke dovučete u dokument, a zatim izmijenite objekt u dokumentu, kliknite Update Library Item da biste učinjene izmjene primijenili na objekt u biblioteci.
- **Place Item(s):** Objekte selektirane u panelu biblioteke umeće u aktivni dokument.
- **Delete Item(s):** Objekte selektirane u panelu biblioteke uklanja iz biblioteke.
- **Sort Items:** Omogućuje razvrstavanje objekata u biblioteci prema imenu objekta (Name), najstarijem objektu (Oldest), najnovijem objektu (Newest) ili prema vrsti objekta (Type).

#73 Upotreba *snippeta*

Snippeti su usporedivi s bibliotekama jer omogućuju spremanje i dijeljenje InDesignovih objekata. *Snippet* je datoteka koja sadrži jedan ili više InDesignovih objekata. Datoteke *snippeta* slične su grafičkim datotekama – primjerice, možete ih uvesti ili dovući u InDesignov dokument; no, *snippete* stvarate u InDesignu, a ne u nekom grafičkom programu kao što je Photoshop ili Illustrator. Osim InDesignovih objekata (tekstualnih okvira, grafičkih okvira, linija itd.) *snippet* može sadržavati lokacije stranica i druge informacije. Usto, kada *snippet* umetnete u dokument, možete odabrati hoće li objekti koji se u njemu nalaze zadržati originalne položaje.

Snippet, isto kao i biblioteku, morate najprije stvoriti da biste ga mogli koristiti u drugim InDesignovim dokumentima ili dijeliti s drugim korisnicima InDesigna. Najprije selektirajte jedan ili više objekata koje želite spremiti za ponovnu upotrebu. Zatim možete primijeniti neku od sljedeće tri metode da biste stvorili *snippet*:

- Odaberite File > Export da biste prikazali dijaloški okvir Export, a zatim u izborniku Format (Mac OS) ili Save as type (Windows) odaberite InDesign Snippet. Imenujte datoteku i odaberite odredišnu mapu. Datotekama snippeta automatski se dodjeljuje ekstenzija ".inds".

- Dovucite selektirane objekte u prozor Bridge i ispustite ih na ikonu odgovarajućeg pogona ili mape, ili pak u trenutačno otvoreni pogon ili mapu (**slika 73**). Datoteci snippeta automatski se dodjeljuje ime koje počinje sa "Snippet". Ime datoteke možete promijeniti, ali zadržite datotečnu ekstenziju .inds.

Više o snippetima

Datoteke *snippeta* su XML (eXtensible Markup Language) datoteke. Datotečni format XML omogućuje vam da u snippete pohranite ne samo informacije o InDesignovim objektima, već i informacije o datoteci (u obliku metapodataka). Pomoću Adobe Bridgea možete pregledavati metapodatke iz snippeta, kao što su ime datoteke, datum stvaranja i datum posljednje izmjene, a možete i pregledavati, dodavati i uklanjati ključne riječi. Bridge-ova funkcija Find omogućuje pretraživanje datoteka na temelju metapodataka.



Slika 73 Grafički okvir u prozoru InDesignovog dokumenta na lijevoj strani slike dovučen je u Bridgeov prozor na desnoj strani slike radi stvaranja snippeta.

Grafike u *snippetima*

Ako stvorite *snippet* koji sadrži grafički okvir u kojemu se nalazi uvezena grafika, u snippet će biti spremljena samo putanja do grafičke datoteke. Ako želite nekome poslati snippet, pošaljite i kopiju grafičke datoteke ili omogućite drugom korisniku pristup grafičkoj datoteci.

Postavke *snippeta*

U oknu File Handling dijaloškog okvira Preferences postoji odjeljak Snippet Import. Ako odaberete Position At Original Location, *snippet* će se nalaziti na istom položaju kao originalni objekt kada ga umetnete. Ako odaberete Postion At Cursor, *snippet* će biti umetnut tamo gdje kliknete. Držite pritisnutu tipku Option (Mac OS) ili Alt (Windows) kada umećete snippet da biste privremeno aktivirali onu drugu postavku.

- Mišem dovucite selektirane objekte na desktop ili na ikonu odgovarajućeg pogona ili mape na desktopu. Datoteci snippeta bit će dodijeljeno ime koje počinje sa "Snippet". Možete promijeniti ime datoteke, ali ne mijenjajte ekstenziju .inds.

Kada stvorite *snippet*, možete ga upotrijebiti u InDesigovim dokumentima koliko god puta želite, a možete ga i poslati drugim korisnicima InDesigna. *Snippet* možete dodati dokumentu na dva načina:

- Pomoću naredbe Place (izbornik File) uvezite snippet isto onako kao što uvozite grafike.
- Dovucite datoteku snippeta iz Bridgeovog prozora, Mac OS Findera ili Windows Explorera u prozor InDesignovog dokumenta.

OSMO POGLAVLJE

Rad s bojom

Dodavanjem boje bezličnu publikaciju možete pretvoriti u publikaciju koja plijeni pozornost. InDesign nudi brojne značajke za stvaranje nekoliko različitih vrsta boja i njihovu primjenu na tekst i objekte.

U ovom ćete poglavlju saznati kako pomoću naredbi u panelu Swatches možete dodati procesne i spot boje, nijanse, višebojne gradijente i miješane boje te kako pomoću panela Gradient i Color brzo definirati i primijeniti gradijente i boje "u hodu". Usto, upoznat ćete InDesignove mogućnosti upravljanja bojama i saznati kako možete podesiti postavke boja.

#74 Upotreba spot boja, procesnih boja i nijansi

Dodavanje podrazumijevanih boja panelu Swatches

Ako novu boju (spot boju, procesnu boju, nijansu, gradijent ili miješanu boju) stvorite kada nije otvoren nijedan dokument, ona se sprema kao podrazumijevana boja na razini programa i automatski se dodaje svim novim dokumentima. Ako novu boju stvorite kada je otvoren neki dokument, ona se dodaje samo tom dokumentu.

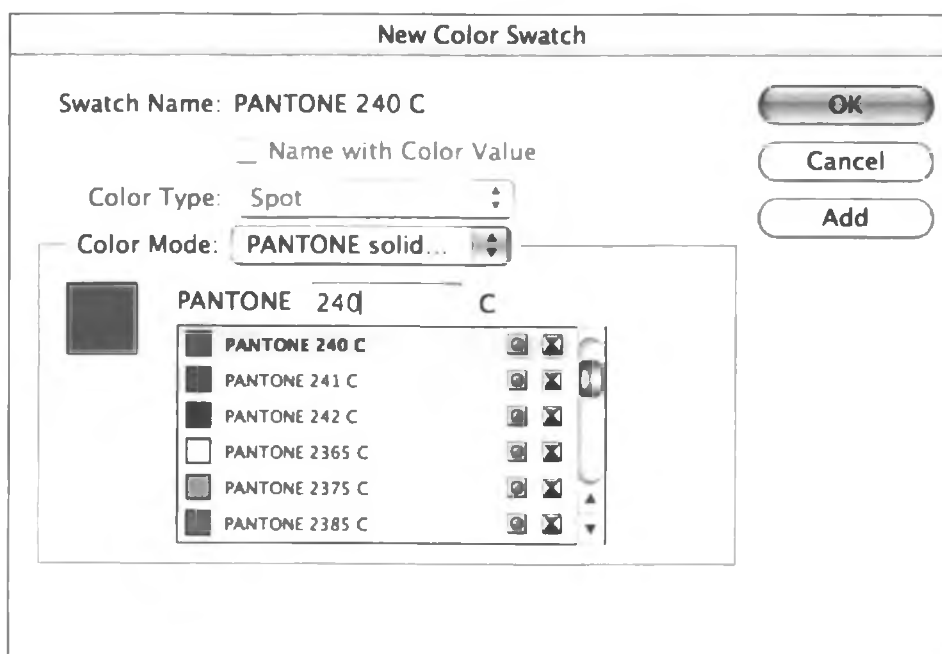
Katalozi spot boja

Ako InDesignovom dokumentu namjeravate dodati neku spot boju, najprije biste u tiskanom katalogu trebali pogledati kako ona zapravo izgleda. U katalogu boja možete vidjeti kako točno spot boja izgleda otisnuta na različitim vrstama papira. Proizvođači sustava za usklađivanje boja nude kataloge za odabir boja, ali oni mogu biti prilično skupi. U tiskarama su katalozi za odabir spot boja obično dostupni strankama.

Spot boje i procesne bolje najbolje je najprije dodati dokumentu, nakon čega ih možete primijeniti na tekst, ispune i poteze. U panelu Swatches (Windows > Swatches) prikazan je popis dostupnih boja, uključujući spot boje, procesne boje (CMYK), nijanse, gradijente i miješane boje. Usto, u njemu su dostupne kontrole za stvaranje novih boja i za rad s bojama.

Način dodavanja spot boje i procesne boje vrlo je sličan. Da biste dodali spot boju:

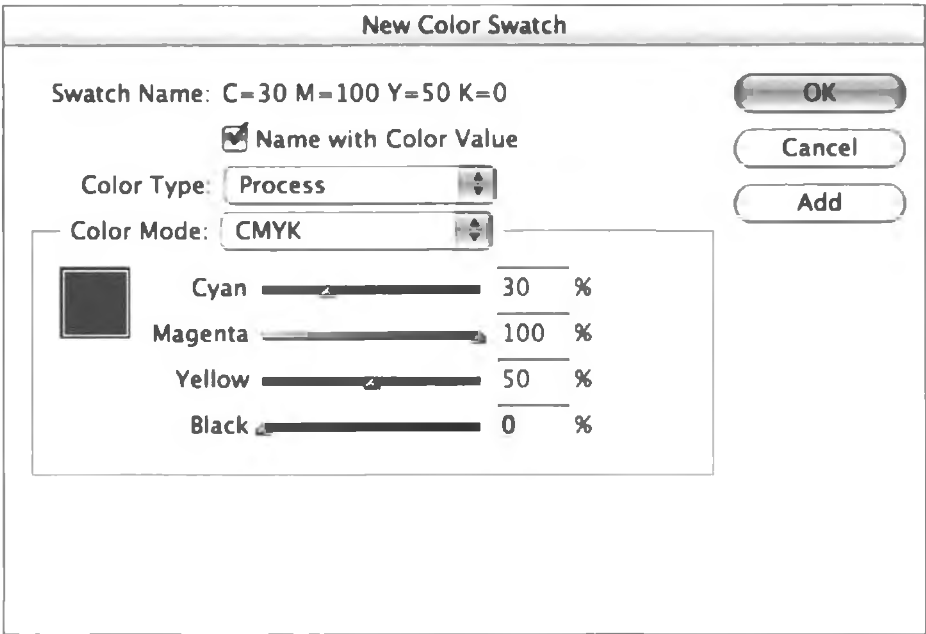
1. U izborniku panela Swatches odaberite New Color Swatch.
2. U izborniku Spot u dijaloškom okviru New Color Swatch (**slika 74a**) odaberite Color Type, a zatim u izborniku Color Mode odaberite odgovarajuću biblioteku spot boja.
3. Odaberite odgovarajuću boju u popisu ili unesite odgovarajući broj u okvir iznad popisa boja.
4. Kliknite OK da biste dodali boju panelu Swatches i zatvorili dijaloški okvir ili kliknite Add da biste dodali boju panelu Swatches i ostavili dijaloški okvir otvoren kako biste nastavili dodavati boje.



Slika 74a U ovom je primjeru u dijaloškom okviru New Color Swatch definirana Pantone Solid Matte spot boja – Pantone 240.

Da biste dodali procesnu boju:

1. U panelu Swatches odaberite New Color Swatch.
2. U izborniku Color Type u dijaloškom okviru New Color Swatch (**slika 74b**) odaberite Process, a zatim u izborniku Color Mode odaberite CMYK ili odgovarajuću biblioteku procesnih boja, primjerice FOCOLTONE ili TRUMATCH. Ako odaberete CMYK, definirajte boju pomoću kontrola Cyan, Magenta, Yellow i Black. Ako uključite opciju Name with Color Value, procesnoj CMYK boji automatski će biti dodijeljeno ime koje ukazuje na postotak svake CMYK komponente (primjerice, C=30 M=100 Y=50 K=0). Ako isključite opciju Name with Color Value, boji možete dodijeliti koje god ime želite.
3. Kliknite OK da biste boju dodali panelu Swatches i zatvorili dijaloški okvir ili kliknite Add da biste boju dodali panelu Swatches i ostavili dijaloški okvir otvoren kako biste nastavili dodavati boje.



Slika 74b Kada definirate procesnu CMYK boju, pomoću kontrola Cyan, Magenta, Yellow i Black odredite postotak pojedinih komponenti procesne boje.

Kada je stvorite, boja će biti dodana popisu u panelu Swatches i možete je primijeniti na tekst, ispunu ili potez. (U 62. i 63. savjetu možete naći informacije o primjeni boje na ispune i poteze.) Desno od imena spot boja u panelu Swatches prikazana je ikona , a desno od procesnih boja ikona

Uzimanje boja iz grafika alatom Eyedropper

Alatom Eyedropper možete "uzeti" boju iz uvezene grafike, a zatim je spremiti i primijeniti na neki drugi objekt. Da biste boju iz uvezene grafike dodali popisu boja u panelu Swatches, alatom Eyedropper kliknite uvezenu grafiku. Budući da ćete uzeti boju piksela kojeg kliknete, dobra je zamisao najprije uvećati prikaz dijela grafike iz kojega želite uzeti boju. Boja piksela kojeg kliknete pojavit će se u okviru Fill u panelima Tools, Swatches i Color. Da biste boju dodali dokumentu, povucite okvir Fill iz bilo kojeg od tih triju panela u popis boja u panelu Swatches. Ako kliknete RGB sliku, stvorit ćete RGB boju, a ako kliknete CMYK sliku, stvorit ćete CMYK boju.

Primjena i spremanje nijansi

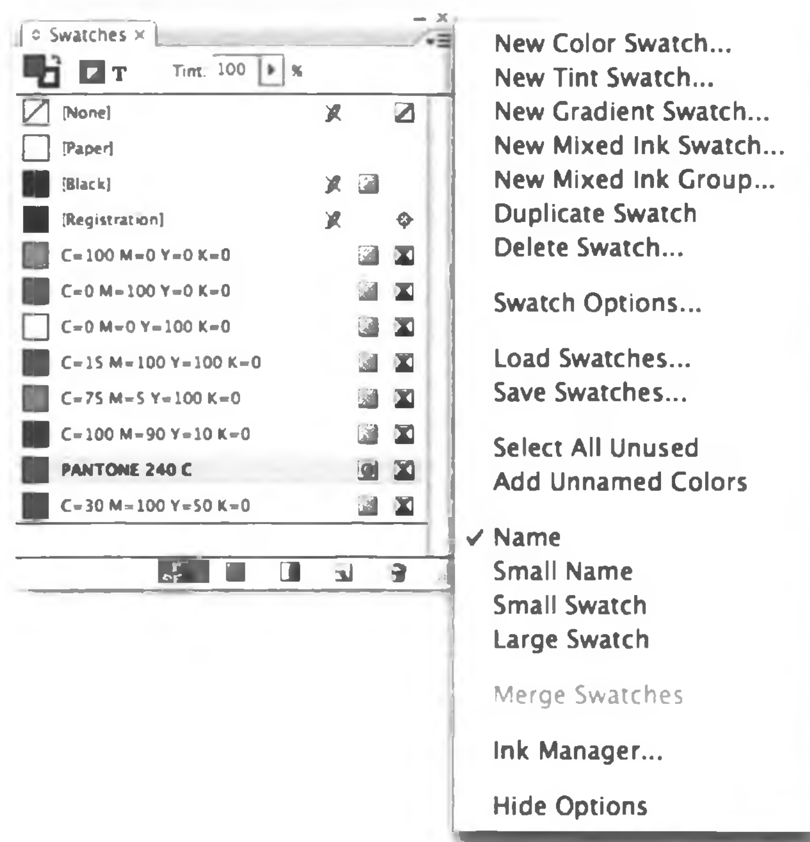
Ako na objekt želite primijeniti nijansu neke boje, a ne boju u punom intenzitetu, najprije pomoću panela Swatches primijenite boju, a zatim pomoću kontrola u odjeljku Tint panela Swatches odredite njezin postotak (između 0% i 100%). Što je vrijednost Tint manja, to je boja svjetlija.

Nijanse možete dodati i popisu boja u panelu Swatches, a zatim ih primijeniti na objekte isto kao što primjenjujete boje. Da biste dodali nijansu neke boje, odaberite odgovarajuću boju u popisu u panelu Swatches, a zatim u njegovu izborniku odaberite New Tint Swatch. Odredite postotak nijanse pomoću kontrola u odjeljku Tint dijaloškog okvira New Tint Swatch.

Ako je u trenutku stvaranja boje selektiran neki objekt, boja se primjenjuje na njegov potez ili ispunu, ovisno o tome je li u panelu Tools uključen gumb Stroke ili Fill. Ako u trenutku stvaranja boje nije selektiran nijedan objekt, boja postaje podrazumijevana boja ispune ili poteza za sve nove objekte (osim za objekte stvorene pomoću triju Frame alata), ovisno o tome je li u panelu Tools uključen gumb Stroke ili Fill.

U panelu Swatches i njegovu izborniku (**slika 74c**) dostupne su brojne kontrole i naredbe za rad s bojama. Osim naredbi za stvaranje novih spot boja, procesnih boja, nijansi, gradijenata i miješanih boja, u izborniku panela Swatches dostupne su i naredbe za:

- uklanjanje (Delete Swatch) i izmjenu boja (Swatch Options)
- izvoz (Save Swatches) i uvoz (Load Swatches) boja
- promjenu načina prikaza boja u panelu (Name, Small Name, Small Swatch i Large Swatch).



Slika74c U panelu Swatches prikazan je popis dostupnih boja, a dostupne su i brojne kontrole i naredbe za stvaranje boja i upravljanje njima.

#75 Upotreba gradijenata

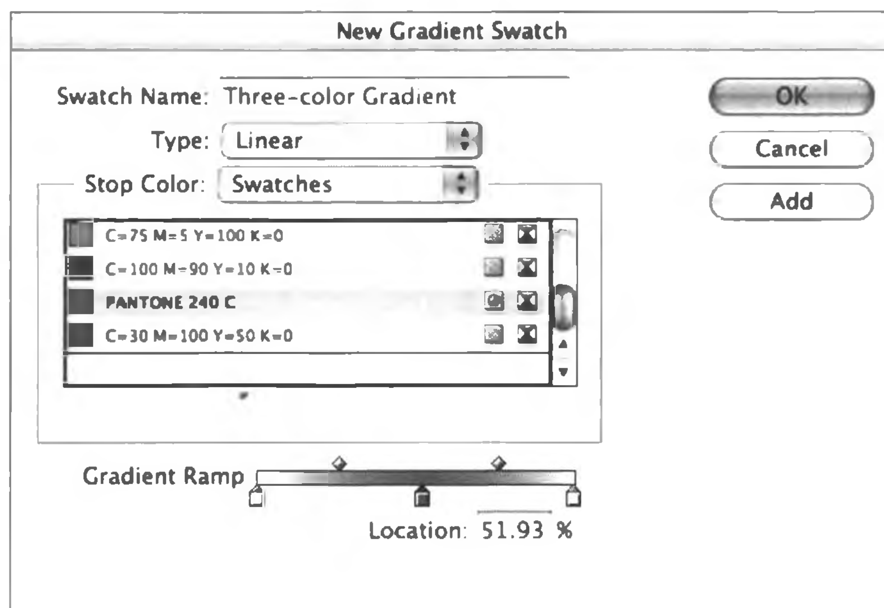
Gradijent je postupni prijelaz iz jedne boje ili nijanse u neku drugu boju ili nijansu. Dobro osmišljen gradijent na pravom mjestu povećava dinamiku i kontrast stranice – odnosno, čini je atraktivnijom. U InDesignu možete stvarati višebojne gradijente i primjenjivati ih kao ispune ili poteze na tekst i objekte.

Stvaranje gradijenata pomoću panela Swatches

Gradijente ćete najučinkovitije koristiti ako ih najprije dodate panelu Swatches, nakon čega ih možete primijeniti na tekst i objekte.

Da biste stvorili gradijent:

1. Otvorite panel Swatches (Window > Swatches), a zatim u njegovu izborniku odaberite New Gradient Swatch.
2. U dijaloškom okviru New Gradient Swatch (**slika 75a**) u okvir Swatch Name unesite ime gradijenta, a zatim u izborniku Type odaberite Linear ili Radial.



Slika 75a Kontrole u dijaloškom okviru New Gradient Swatch omogućuju odabir boja gradijenta.

3. U odjeljku Gradient Ramp možete vidjeti kako izgleda gradijent. Graničnici (raznobojni kvadratići) ispod gradijenta naznačuju položaj boja u gradijentu. Mali rombovi iznad gradijenta naznačuju središnju točku između dviju boja. Da biste definirali početnu boju, kliknite bijeli kvadratić na lijevom kraju gradijenta, a zatim definirajte boju

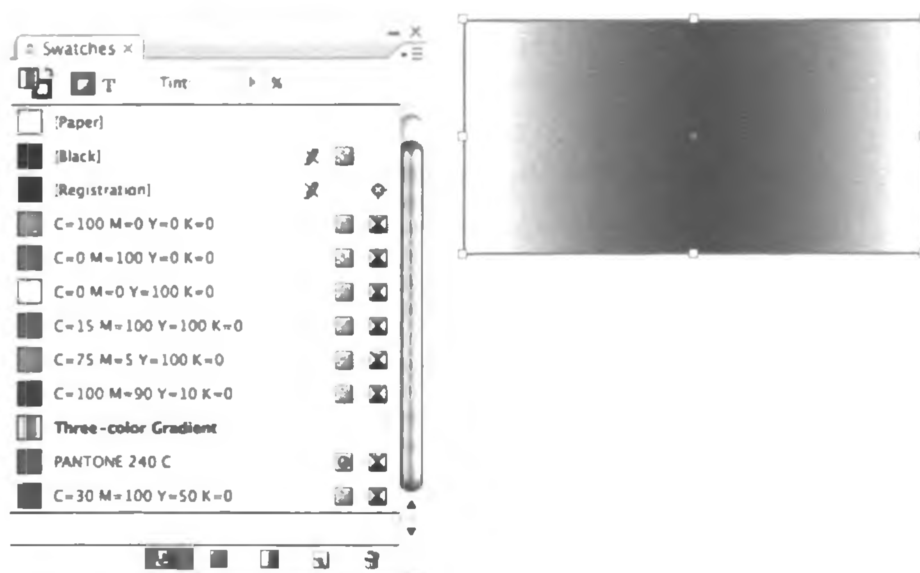
Stvaranje prozirnih gradijenata

Premda u gradijentu ne možete odabrati None kao boju, gradijent koji postupno postaje proziran možete stvoriti na dva načina:

1. Selektirajte objekt s bojom ispune različitom od None, a zatim odaberite Object > Effects > Gradient Feather. Kliknite Preview, a zatim odredite izgled gradijenta pomoću postavki u odjeljku Gradient.
2. Stvorite gradijent koji sadrži bijelu boju (boju Paper) – primjerice, jednostavni prijelaz iz crne u bijelu. Ispunite okvir gradijentom, a zatim na njega primijenite način miješanja Multiply (Window > Effects; Mode > Multiply). Postavite okvir ispred nekog drugog objekta. Bijeli dijelovi gradijenta su prozirni, a prijelaz postupno postaje sve tamniji (sve manje proziran).

pomoću kontrola u odjeljku Stop Color. Kliknite crni kvadratić na desnom kraju gradijenta da biste definirali završnu boju. Dostupne kontrole u odjeljku Stop Color ovise o tome koju opciju odaberete u izborniku Stop Color. Ako odaberete Lab, CMYK ili RGB, u odjeljku Stop Color dostupne su kontrole za definiranje nove boje. Ako u izborniku Stop Color odaberete Swatches, u odjeljku Stop Color prikazane su sve boje dodane dokumentu (spot boje, procesne boje, gradijenti, nijanse i miješane boje).

4. Da biste gradijentu dodali boju, kliknite ispod njega. Na mjestu gdje kliknete pojavit će se graničnik. Promijenite boju pomoću kontrola u odjeljku Stop Color.
5. Da biste iz gradijenta uklonili neku boju, mišem povucite njezin graničnik prema dolje. Gradijent možete izmijeniti i povlačenjem graničnika i središnjih točaka, baš kao i promjenom vrijednosti u okviru Location.
6. Kada budete zadovoljni izgledom gradijenta, kliknite OK da biste ga dodali panelu Swatches i zatvorili dijaloški okvir. Ako kliknete Add, gradijent ćete dodati panelu Swatches, ali će dijaloški okvir ostati otvoren da biste mogli nastaviti dodavati gradijente. Kada stvorite gradijent, možete ga primijeniti na tekst, objekte, ispune i poteze isto kao što primjenjujete spot boje i procesne boje (**slika 75b**).



Slika 75b U ovom je primjeru okvir ispunjen linearnim gradijentnom (pod imenom "Three-color Gradient").

Stvaranje gradijenata pomoću panela Gradient

Gradijent možete stvoriti i upotrebom panela Gradient (Window > Gradient). Gradijent stvoren upotrebom panela Gradient primjenjuje se na ispunu ili potez selektiranog objekta (ovisno o tome je li u panelu Tools uključen gumb Fill ili Stroke). Ako u trenutku stvaranja gradijenta nije ništa selektirano, taj gradijent postaje podrazumijevani potez ili ispuna za sve nove objekte stvorene alatima za crtanje (izuzevši tri Frame alata).

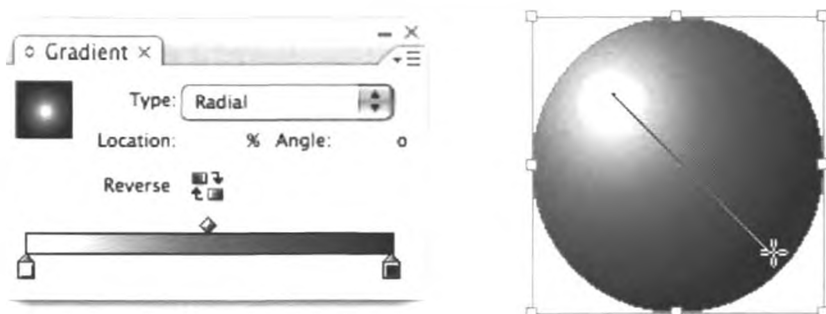
Kontrole u panelu Gradient slične su onima u dijaloškom okviru New Gradient Swatch. No, postoji jedna razlika. Naime, graničnike dodajete dovlačenjem odgovarajuće boje iz panela Swatch na gradijent. Ako boju iz panela Swatch dovučete na postojeći graničnik, promijenit ćete njegovu boju. Izbornik Type i okvir Location funkcioniraju isto kao njihovi pandani u dijaloškom okviru New Gradient Swatch. Pomoću gumba Reverse možete obrnuti gradijent, a pomoću okvira Angle zakrenuti linearni gradijent.

Spremanje gradijenata iz panela Gradient

Gradijenti koje stvorite pomoću panela Gradient ne dodaju se automatski popisu u panelu Swatches. Ako želite spremiti gradijent stvoren upotrebom panela Gradient, dovucite okvir Fill iz panela Gradient u panel Swatches.

Upotreba alata Gradient

Alat Gradient omogućuje jednostavnu primjenu gradijenta. Da biste upotrijebili alat Gradient, najprije primijenite neki gradijent na ispunu ili potez nekog objekta ili teksta. Uz još uvijek selektiran objekt ili tekst odaberite alat Gradient, a zatim njime povucite po stranici. Mjesto koje kliknete bit će početna točka gradijenta, a mjesto gdje otpustite tipku miša bit će njegova završna točka (**slika 75c**).



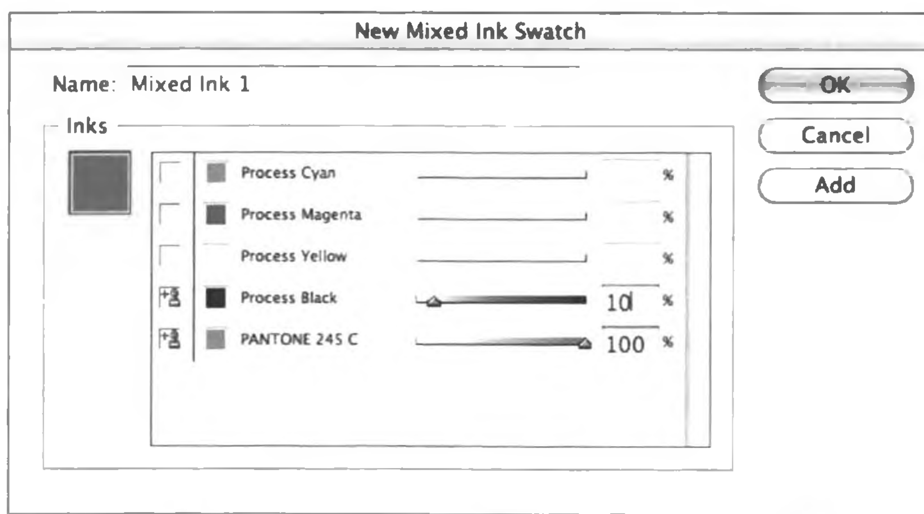
Slika 75c U ovom je primjeru povlačenje alatom Gradient rezultiralo kružnim gradijentom čije je središte neznatno pomaknuto. Bijela točka ("odsjaj") je početna točka, a završnu točku naznačuje pokazivač miša u obliku križića.

#76 Upotreba miješanih boja

Osim spot boja, procesnih boja, nijansi i gradijenata možete stvarati i miješane boje koje su kombinacija jedne spot boje i jedne ili više spot ili procesnih boja. Primjerice, ako radite na nekoj publikaciji koja koristi crnu boju i jednu Pantone boju, možete stvoriti miješanu boju koja kombinira nijansu crne i Pantone boju.

Da biste stvorili miješanu boju:

1. Otvorite panel Swatches (Window > Swatches), a zatim u njegovu izborniku odaberite New Mixed Ink Swatch.
2. U dijaloškom okviru New Mixed Ink Swatch (**slika 76a**) unesite ime miješane boje. (Dobra je zamisao navesti imena i postotke komponenti boja.)
3. Kliknite prazan kvadratić lijevo od svake boje koju želite dodati.
4. Za svaku odabranu boju odredite nijansu (između 0% i 100%) povlačenjem klizača ili unosom odgovarajuće vrijednosti u okvir %.
5. Kada odaberete boje i odredite nijanse, kliknite OK da biste miješanu boju dodali panelu Swatches i zatvorili dijaloški okvir. Ako kliknete Add, miješanu ćete boju dodati panelu Swatches , ali će dijaloški okvir ostati otvoren da biste mogli nastaviti dodavati miješane boje. Kada je stvorite, miješanu boju možete primjenjivati na tekst, ispune i poteze isto kao što primjenjujete spot boje i procesne boje.



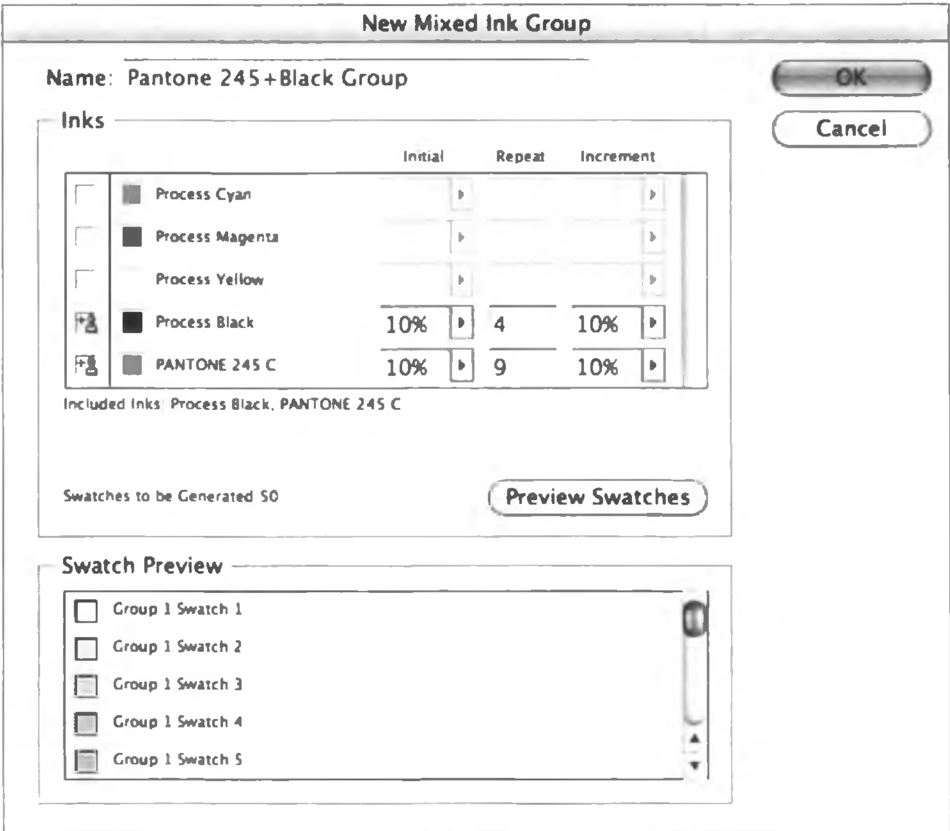
Slika 76a Dijaloški okvir New Mixed Ink Swatch omogućuje stvaranje boje koja kombinira nijanse jedne ili više boja. U ovom je primjeru jedna spot boja (Pantone 245 C) pomiješana sa 10-postotnom nijansom crne.

Miješane boje možete stvarati jednu po jednu odabirom naredbe New Mixer Ink Swatch u izborniku palete Swatches, a možete i stvoriti nekoliko verzija određene kombinacije boja istodobno tako da odaberete New Mixed Ink Group. U dijaloškom okviru New Mixed Ink Group (**slika 76b**) odaberite boje koje želite dodati klikom praznog kvadratića pokraj njih. Za svaku boju unesite:

- postotak početne nijanse u okvir Initial
- broj promjena nijanse u okvir Repeat
- postotak promjene nijanse u okvir Increment.

Ne možete stvoriti miješanu boju?

Naredba Create New Mixed Ink dostupna je u panelu izbornika Swatches ako se u popisu boja u panelu Swatches nalazi barem jedna spot boja. Miješana boja mora sadržavati barem jednu spot boju.



Slika 76b Dijaloški okvir New Mixed Ink Group omogućuje stvaranje nekoliko kombinacija nijansi i boja istodobno. U ovom je primjeru Pantone spot boja (Pantone 245) kombinirana s crnom bojom. Zatim je nijansa boje Pantone 245 devet puta promijenjena za 10% (počevši od 10-postotne nijanse) i svaka od tih deset nijansi pomiješana je s pet nijansi crne međusobno različitih za 10% (počevši od 10-postotne nijanse crne). Te su postavke proizvele 50 miješanih boja. Prvih pet boja možete vidjeti u odjeljku Swatch Preview.

#77 Upotreba panela Color

Podrazumijevana ispuna i potez objekata i teksta

Ako pažljivije pogledate panel Control, primijetit ćete dva mala gumba ispod gumba Fill i Stroke: gumbe Formatting Affects Objects i Formatting Affects Text. Kada je uključen gumb Formatting Affects Objects, izmjene učinjene u panelu Color primjenjuju se na selektirane objekte. Ako ništa nije selektirano, svi alati za crtanje (osim triju Frame alata) koriste te izmjene kao podrazumijevane postavke ispune ili poteza, ovisno o tome je li u panelu Tools uključen gumb Fill ili Stroke. Kada je uključen gumb Formatting Affects Text, izmjene učinjene u panelu Color primjenjuju se na sav tekst u selektiranim tekstualnim okvirima. Ako ništa nije selektirano, izmjene se koriste kao podrazumijevane postavke ispune ili poteza za tekst u novostvorenim okvirima, ovisno o tome je li u panelu Tools uključen okvir Fill ili Stroke. Gumbi Formatting Affects Objects i Formatting Affects Text dostupni su i u panelima Tools i Swatches.

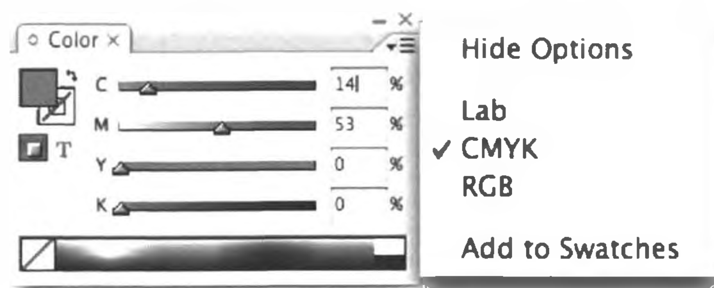
Baš kao i u panelu Gradient, u panelu Color (Windows > Color) možete stvarati boje "u hodu" – odnosno, bez otvaranja dijaloškog okvira New Color Swatch. U pravilu je dobra zamisao odabrati New Color Swatch u izborniku panela Swatches kada trebate novu boju jer ćete je tako dodati popisu boja u panelu Swatches i moći ćete je u primijeniti kad god se ukaže potreba. S druge strane, panel Color (**slika 77**) predstavlja brzu alternativu za stvaranje boja.

Kontrole u panelu Color slične su kontrolama u dijaloškom okviru New Color Swatch. Da biste stvorili boju:

1. Odaberite Lab, CMYK ili RGB u izborniku panela Color da biste odredili vrstu boje koju želite stvoriti. Dostupne kontrole ovise o odabranom modelu boja. Ljestvica boja prikazana je ispod okvira i klizača za određivanje postotka nijanse.
2. Kliknite ljestvicu boja ili definirajte boju pomoću dostupnih okvira i klizača.

Da biste boju iz panela Color dodali popisu u panelu Swatches, u izborniku panela Color odaberite Add to Swatches, dovucite ikonu Fill iz panela Color u panel Swatches ili kliknite gumb New Swatch u dnu panela Swatches. Da biste sve boje koje ste primijenili pomoću panela Color dodali panelu Swatches, u izborniku panela Swatches odaberite Add Unnamed Collors.

Kada stvarate boju upotrebom panela Color, ona se primjenjuje na ono što je trenutačno selektirano. Ako ništa nije selektirano, boja postaje podrazumijevana boja ispune ili poteza za sve nove objekte (osim za okvire stvorene Frame alatima), ovisno o tome je li u panelu Color ili Tools uključen gumb Fill ili Stroke.



Slika 77 Pomoću panela Color možete brzo stvarati nove boje bez otvaranja dijaloškog okvira New Color Swatch.

#78 Podešavanje upravljanja bojama

Upravljanje bojama postupak je prilagodbe boja pri kojemu se kompenziraju različitosti u načinu prikaza na uređajima kao što su monitor i pisač da bi prikaz boja bio što ujednačeniji u svim fazama rada. Pisanje kratkog pregleda upravljanja bojama usporedivo je s pisanjem kratkog pregleda nuklearne fizike. Na temu fizike, fiziologije i psihologije boja i upravljanja bojama u izdavaštvu napisane su brojne knjige. Temu upravljanja bojama teško je sažeti u jedan savjet. S druge strane, upravljanje bojama u InDesignu vrlo je jednostavno i uz minimalni trud možete podesiti njegove osnovne postavke.

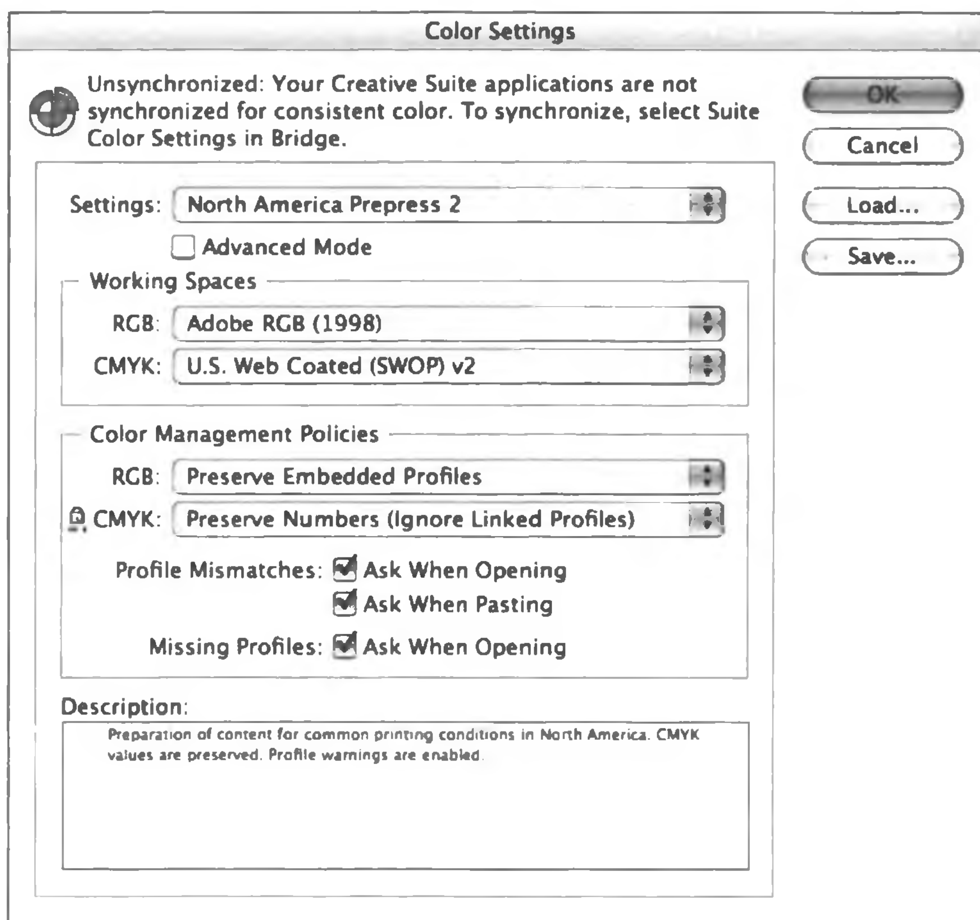
Upravljanje bojama podrazumijevano je uključeno u InDesignu. Ako koristite InDesign kao dio paketa Adobe Creative Suite, upotrebom Adobe Bridgea možete sinkronizirati postavke boja u svim programima tako da boje izgledaju isto u cijelom paketu.

Da biste podesili upravljanje bojama u InDesignu, odaberite Edit > Color Settings. U izborniku Settings u dijaloškom okviru Color Settings (**slika 78**) dostupne su četiri opcije. Odaberite opciju najprikladniju za publikacije koje stvarate u InDesignu:

- odaberite Monitor Color ako stvarate publikacije namijenjene videoprezentacijama i prikazu na ekranu
- odaberite North America General Purpose 2 da biste koristili uobičajene postavke za publikacije namijenjene ispisu na stolnim pisačima (laserskim i inkjet) i za publikacije namijenjene prikazu na ekranu u Sjevernoj Americi
- odaberite North Americe Prepress 2 da biste koristili uobičajene postavke za publikacije namijenjene tisku u Sjevernoj Americi
- odaberite North America Web/Internet da biste koristili uobičajene postavke za publikacije namijenjene prikazu na ekranu u Sjevernoj Americi.

Usklađivanje postavki boja u paketu Adobe Creative Suite

Ako ste vlasnik paketa Adobe Creative Suite 3, možete podesiti postavke u svakom programu iz njega, ali vjerojatno ćete htjeti uskladiti postavke u svim programima. Da biste to učinili, otvorite Adobe Bridge, a zatim odaberite Edit > Creative Suite Color Settings. U dijaloškom okviru Suite Color Settings odaberite odgovarajuću postavku, a zatim kliknite Apply.



Slika 78 Upravljanje bojama u InDesignu možete podesiti i tako da odaberete odgovarajući skup predefiniranih postavki u izborniku Settings u dijaloškom okviru Color Settings (Edit > Color Settings).

Ako znate ponešto o upravljanju bojama i niste zadovoljni podrazumijevanim postavkama u dijaloškom okviru Color Settings, možete sami podesiti postavke. Kliknite Save da biste vlastite postavke spremili u datoteku koju možete poslati suradnicima i strankama.

Ako InDesign koristite kao dio paketa Adobe Creative Suite, InDesignove postavke upravljanja bojama automatski će biti sinkronizirane s drugim programima iz paketa. Kada prvi put otvorite dijaloški okvir Color Settings, u njegovu gornjem lijevom kutu pisat će "Synchronized", što znači da su InDesignove postavke usklađene s postavkama drugih programa iz paketa Adobe Creative Suite. Ako promijenite neku postavku u dijaloškom okviru Color Settings, umjesto riječi "Synchronized" pojavit će se riječ "Unsynchronized".

DEVETO POGLAVLJE

Prijelom stranica i stvaranje dugačkih dokumenata

Ako su tekstualni okviri, grafički okviri, linije i likovi građevni blokovi dokumenata, onda su InDesignovi dokumenti "arhitektonska" remek-djela koja stvarate pomoću tih građevnih blokova. Postavljanjem čvrstih temelja koje čine *master* stranice, vodilice i slojevi i upotrebom nekoliko značajki za rad s dugačkim dokumentima možete brzo stvarati razne višestranične dokumente atraktivnog dizajna – od biltena i novina do kataloga, časopisa i knjiga.

U ovom ćete poglavlju saznati kako *master* stranice možete koristiti kao pozadine stranica dokumenta i kako pomoću različitih vrsta vodilica možete poravnati objekte na stranici. Naučit ćete i organizirati objekte u dokumentima pomoću slojeva. Usto, naučit ćete dodavati, premještati i uklanjati stranice u višestraničnim dokumentima i koristiti značajke za rad s dugačkim dokumentima i njihovo organiziranje.

#79 Rad s *master* stranicama

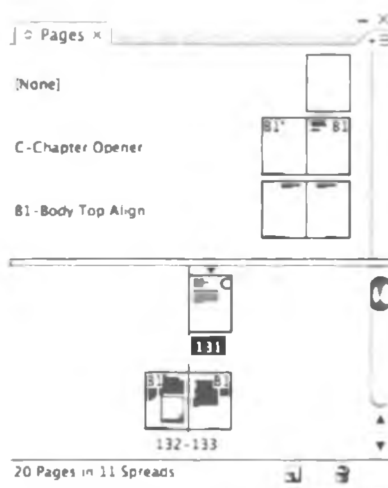
Prilagodba panela Pages

Odaberite Panel Options u izborniku panela Pages da biste prikazali dijaloški okvir u kojemu možete promijeniti veličinu i položaj ikona *master* stranica i stranica dokumenta. U tom dijaloškom okviru možete i odrediti hoće li se koristiti *thumbnaili* master stranica i stranica dokumenta ili njihove generičke ikone.

Ako u InDesignu stvarate dugačke dokumente, kao što su knjige, katalozi, časopisi i novine, upotreba *master* stranica ključna je za učinkovit rad. *Master* stranica služi kao pozadina stranica dokumenta i sadrži elemente koji se nalaze na svim stranicama, primjerice, brojeve, zaglavlja i podnožja stranica. *Master* stranica može sadržavati i okvire koji služe kao rezervirana mjesta za tekst i grafiku. Postavljanjem objekata na *master* stranice i zasnivanjem stranica dokumenta na *master* stranicama štedite vrijeme i energiju koje biste potrošili na ručno postavljanje elemenata na svaku stranicu dokumenta.

Kada stvorite novi dokument, on sadrži jednu praznu *master* stranicu pod imenom A-Master. U dokumentima s nasuprotnim stranicama A-Master ima lijevu (*verso*) stranicu i desnu (*recto*) stranicu. Podrazumijevano, svi se dokumenti temelje na A-Masteru. Objekti koje dodate A-Masteru automatski se dodaju stranicama dokumenta koji se temelje na njemu.

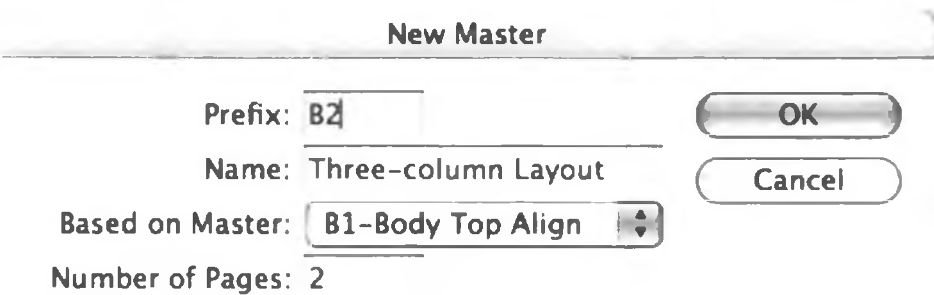
U panelu Pages (Window > Pages; **slika 79a**) prikazani su *thumbnaili master* stranica (gore) i stranica dokumenta (dolje). Da biste u prozoru dokumenta prikazali neku *master* stranicu, dvokliknite njezin *thumbnail*. *Master* stranicama možete dodavati objekte pomoću InDesignovih alata za crtanje, isto kao stranicama dokumenta. Objekti koje dodate lijevoj *master* stranici u dokumentu s nasuprotnim stranicama dodaju se na parne stranice dokumenta, a objekti koje dodate desnoj *master* stranici dodaju se na neparne stranice dokumenta. *Master* objekti postavljaju se na dno stoga na sloju na kojemu se nalaze (više o slojevima možete saznati u 82. savjetu). Ako *master* objekte želite postaviti ispred objekata na stranicama dokumenta, stvorite sloj za njih i premjestite ga iznad svih ostalih slojeva.



Slika 79a Podrazumijevano su thumbnaili master stranica prikazani u vrhu panela Pages. Thumbnaili stranica dokumenta prikazani su u donjem dijelu panela Pages.

Možete stvoriti i koristiti koliko god *master* stranica zahtijeva neki projekt. Primjerice, bilten može imati jednu *master* stranicu koja se temelji na formatu s tri stupca i jednu koja se temelji na formatu s dva stupca. Pri prijelomu biltena, njegove stranice možete stvarati na temelju *master* stranice s tri stupca ili na temelju one s dva stupca.

Da biste stvorili novu *master* stranicu, u izborniku panela Pages odaberite New Master. U dijaloškom okviru New Master (**slika 79b**) dodijelite *master* stranici prefiks i ime. Izbornik Based on Master omogućuje stvaranje nove *master* stranice na temelju postojeće i stvaranje hijerarhijskog odnosa između njih. Promjene učinjene na nadređenoj *master* stranici automatski se primjenjuju na podređenu. Za dokumente s nasuprotnim stranicama u okviru Number of Pages trebala bi se nalaziti vrijednost 2 (lijeva i desna stranica).



Slika 79b Kada stvarate novu master stranicu, možete joj dodijeliti prefiks i ime, a možete i odabrati postojeću master stranicu koja će joj biti nadređena.

Master stranicu možete primijeniti na dokument na nekoliko načina:

- Dovucite *thumbnail master* stranice na *thumbnail* stranice dokumenta. Ako *thumbnail* master stranice dovučete na kut stranice dokumenta s nasuprotnim stranicama, oko nasuprotnih stranica pojavit će se crni rub. Otpustite tipku miša da biste master stranicu primijenili na obje stranice (lijevu i desnu).
- Selektirajte jedan ili više thumbnaila stranica dokumenata, u izborniku panela Pages odaberite Apply Master to Pages (primijeni master na stranice), a zatim odaberite odgovarajući master u izborniku Apply Master.
- Ako stranice dodajete dokumentu odabirom naredbe Insert Pages u izborniku panela Pages, novim stranicama možete dodijeliti odgovarajuću *master* stranicu tako da je odaberete u izborniku Master u dijaloškom okviru Insert Pages.

Master "None"

Osim *master* stranice A-Master svi dokumenti sadrže i *master* stranicu pod imenom "None". *Master* stranica None posve je prazna – bez margina, stupaca i objekata – i ne možete je izmijeniti. *Master* stranicu None možete koristiti za prazne stranice dokumenta. Primjerice, ako prelamate časopis, master stranicu None možete koristiti kao rezervirano mjesto za stranice dokumenta na kojima će se nalaziti oglasi preko cijele stranice.

Selektiranje i izmjena master objekata na stranicama dokumenta

Objekti koje dodate na master stranicu zovu se master objekti. Ne možete selektirati objekt na stranici dokumenta tako da ga jednostavno kliknete nekim alatom za selektiranje kao druge objekte. Da biste selektirali master objekt na stranici dokumenta, kliknite ga uz pritisnite tipke Command+Shift (Mac OS) ili Ctrl+Shift (Windows).

Ako ne možete selektirati master objekt na stranici dokumenta, to znači da opcija Allow Master Item Overrides On Selection (vidi opis u tekstu desno) nije uključena za taj objekt na master stranici. Master objekti koji se mogu selektirati na stranicama dokumenta naznačeni su dodatnim plavim rubom.

Kada stranici dokumenta dodijelite neku drugu *master* stranicu, s nje se uklanjaju margine, stupci i objekti sa starog *mastera*, a dodaju joj se margine, stupci i objekti s novog *mastera*. Kada izmijenite neki objekt na *master* stranici, promjena se odražava na sve stranice koje se temelje na njoj.

Ako izmijenite *master* objekt na stranici dokumenta, on ostaje *master* objekt i izmjene tog objekta na *master* stranici i dalje će se primjenjivati na *master* objekt koji ste izmijenili na stranici dokumenta. Da biste prekinuli vezu između *master* objekta na stranici dokumenta i pripadajućeg objekta na *master* stranici, selektirajte objekt na stranici dokumenta (vidi napomenu), a zatim u izborniku panela Pages odaberite Detach Selection. U izborniku panela Pages dostupno je nekoliko naredbi za rad s *master* stranicama. Slijedi kratki opis onih najkorisnijih:

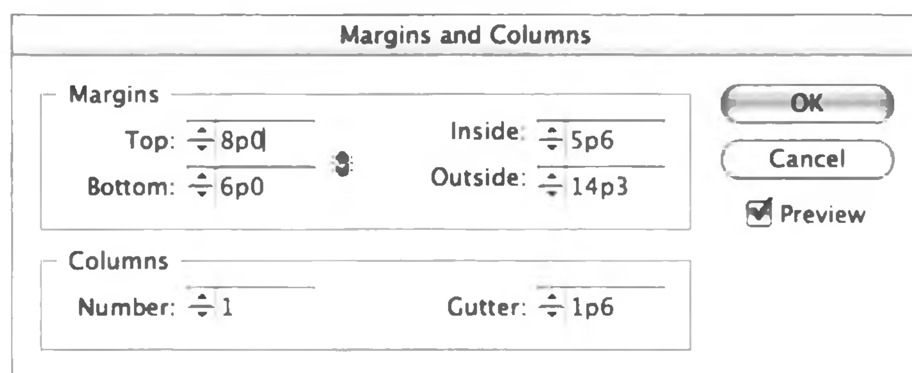
- **Allow Master Item Overrides On Selection.** Ako uključite ovu opciju za selektirani objekt na *master* stranici, moći ćete ga selektirati na stranici dokumenta (klikom uz pritisnute tipke Command+Shift na Mac OS-u ili klikom uz pritisnute tipke Ctrl+Shift na Windowsu), a zatim ga izmijeniti. Ako ne uključite ovu opciju za objekt na *master* stranici, nećete ga moći selektirati na stranici dokumenta.
- **Override All Master Page Items** omogućuje lokalne izmjene *master* objekta na stranici dokumenta uz zadržavanje veze s objektom na master stranici.
- **Remove All Local Overrides** omogućuje poništavanje izmjena *master* objekata na stranici dokumenta.
- **Detach All Objects From Master** omogućuje prekidanje veze između *master* objekata na trenutačnoj stranici i tog objekta na master stranici.
- **Save As Master** omogućuje spremanje trenutačne stranice dokumenta kao *master* stranice.

#80 Postavljanje margina i stupaca

Kada stvarate novi dokument, možete zadati broj stupaca, razmak između stupaca i marginu za svaki rub stranice. Postavke stupaca i margina koriste se za prikaz vodilica koje olakšavaju određivanje položaja tekstualnih okvira, grafičkih okvira i drugih elemenata na stranici. Postavke koje zadate u dijaloškom okviru New Document koriste se za sve stranice dokumenta dok ne promijenite postavke stupaca i margina za *master* stranice dokumenta ili postavke pojedinačnih stranica dokumenta.

Da biste mogli promijeniti postavke stupaca i margina za *master* stranicu ili određene stranice dokumenta, najprije u panelu Pages morate selektirati stranice koje želite izmijeniti. Da biste selektirali lijevu i desnu *master* stranicu u dokumentu s nasuprotnim stranicama, kliknite ime odgovarajuće *master* stranice. Da biste selektirali samo lijevu ili desnu *master* stranicu kliknite *thumbnail* lijeve ili desne *master* stranice. Da biste selektirali određenu stranicu dokumenta, kliknite njezin *thumbnail*. Da biste selektirali raspon stranica dokumenta ili *master* stranica, kliknite *thumbnail* prve stranice, a zatim uz pritisnutu tipku Shift kliknite *thumbnail* posljednje stranice. Da biste selektirali više *master* stranica ili stranica dokumenta koje nisu susjedne, kliknite ih uz pritisnutu tipku Command (Mac OS) ili Ctrl (Windows).

Kada selektirate stranice čije postavke stupaca i margina želite promijeniti, odaberite Layout > Margins and Columns. U dijaloškom okviru Margins and Columns (**slika 80**) promijenite postavke margina i stupaca.



Slika 80 Postavke koje zadate u dijaloškom okviru Margins and Columns primjenjuju se na stranice selektirane u panelu Pages.

Ako promijenite postavke u dijaloškom okviru Margins and Columns kada nije otvoren nijedan dokument, promijenjene postavke postaju podrazumijevane u dijaloškom okviru New Document.

Prikazivanje i sakrivanje vodilica margina i stupaca

Da biste isključili prikaz vodilica margina i stupaca, odaberite View > Grids & Guides > Hide Guides ili kliknite gumb Preview u panelu Tools.

Margine, napusti i ispis

Lako je zamijeniti vodilice margina s vanjskim rubom stranice. Rubovi stranice su, za razliku od vodilica, crni. Većinu elemenata vjerojatno ćete umetati između vodilica margina, ali ništa vas ne sprečava da ih umetnete na rub stranice. Objekti koji prelaze preko ruba stranice zovu se objekti s napustom. Većina stolnih pisača ne može ispisivati po rubu stranice, što znači da će objekti s napustom biti podrezani.

#81 Upotreba vodilica i rešetki

Lijepljenje objekata za vodilice i rešetku

Uz uključene opcije Snap to Guides i Snap to Document Grid (View > Grids & Guides), rubovi i središnje točke objekata lijepe se za vodilice ravnala i linije rešetke kada ih dovučete blizu njih. Vrijednost Snap to Zone u oknu Guides & Pasteboard dijaloškog okvira Preferences određuje koliko maksimalno objekt može biti udaljen od vodilice da bi se zalijepio za nju.

Ako tijekom prelamanja stranice volite koristiti vodilice, vjerojatno ćete trebati još neke vodilice osim vodilica margina i stupaca. U tom slučaju možete koristiti vodilice ravnala, rešetku ili oboje. Primjerice, stranicu možete brzo podijeliti na četvrtine dodavanjem okomite i vodoravne vodilice ravnala koje se sijeku u središtu stranice. Rešetku osnovica možete koristiti za poravnavanje teksta i objekata u različitim stupcima. Premda je dobro što su dostupne tolike vrste vodilica koje možete dodati, vjerojatno ih nećete koristiti sve.

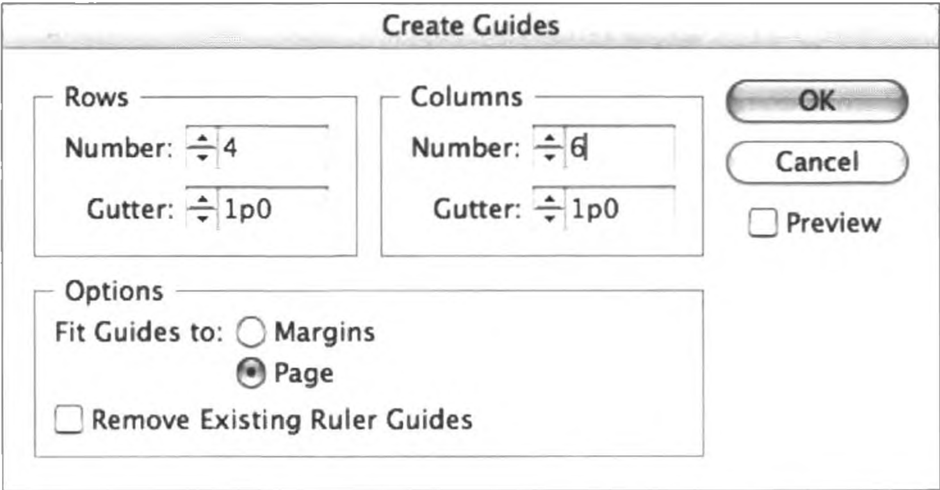
Vodilice ravnala i rešetke slične su po tome što se ne ispisuju (osim ako vi to želite) i što olakšavaju poravnavanje objekata. No, one se po nečemu i razlikuju:

- **Vodilice ravnala** slične su objektima. Možete ih selektirati alatima za selektiranje da biste ih premjestili ili uklonili, a i odnose se na određeni sloj. Vodilice ravnala mogu biti vodoravne ili okomite.
- **Rešetke** se odnose na cijeli dokument i ne mogu se selektirati ni izmijeniti.

Vodilice ravnala možete stvoriti na dva načina: ručno tako da ih povučete iz ravnala ili automatski pomoću naredbe Create Guides (izbornik Layout).

- Da biste ručno stvorili vodilicu, kliknite ravnalo uz lijevi ili gornji rub prozora dokumenta, a zatim mišem povucite prema stranici ili radnoj površini. (Odaberite View > Show Rulers ako ravnala nisu prikazana.) Ako kliknete okomito ravnalo uz lijevi rub prozora dokumenta, stvorit ćete okomitu vodilicu ravnala. Ako kliknete vodoravno ravnalo uz gornji rub prozora dokumenta, stvorit ćete vodoravnu vodilicu ravnala. Otpustite tipku miša kada pokazivač miša bude na stranici da biste stvorili vodilicu koja se proteže preko stranice. Otpustite tipku miša kada je pokazivač na radnoj površini da biste stvorili vodilicu koja se proteže preko nasuprotnih stranica i radne površine.

- **Da biste automatski stvorili vodilice ravnala**, u panelu Pages selektirate *master* stranice ili stranice dokumenta kojima želite dodati vodilice, a zatim odaberite Layout > Create Guides. Kontrole u dijaloškom okviru Create Guides (**slika 81a**) omogućuju stvaranje vodoravnih vodilica (Rows), okomitih vodilica (Columns) ili obiju vrsta vodilica. Ako ne promijenite vrijednost u okviru Gutter, za svaki će redak biti umetnuta jedna vodilica. Ako promijenite vrijednost u okviru Gutter, ona će određivati razmak između dviju vodilica ravnala. Ostale opcije omogućuju prilagodbu vodilica marginama ili stranici i njihovo uklanjanje.



Slika 81a Upotrebom kontrola u dijaloškom okviru Create Guides stranicu možete vodilicama podijeliti na retke i stupce.

Ma kako ih stvorili, vodilice ravnala možete selektirati, premještati i uklanjati baš kao objekte. Usto, vodilice ravnala možete kopirati u biblioteku ili s jedne na drugu stranicu.

U InDesignu postoje dvije vrste rešetki:

- **Rešetka osnovica** je skup jednako razmaknutih vodoravnih linija koje olakšavaju poravnanje teksta i objekata u različitim stupcima.
- **Rešetka dokumenta** je skup jednako razmaknutih vodoravnih i okomitih linija koje podsjećaju na milimetarski papir.

Vodilice i slojevi

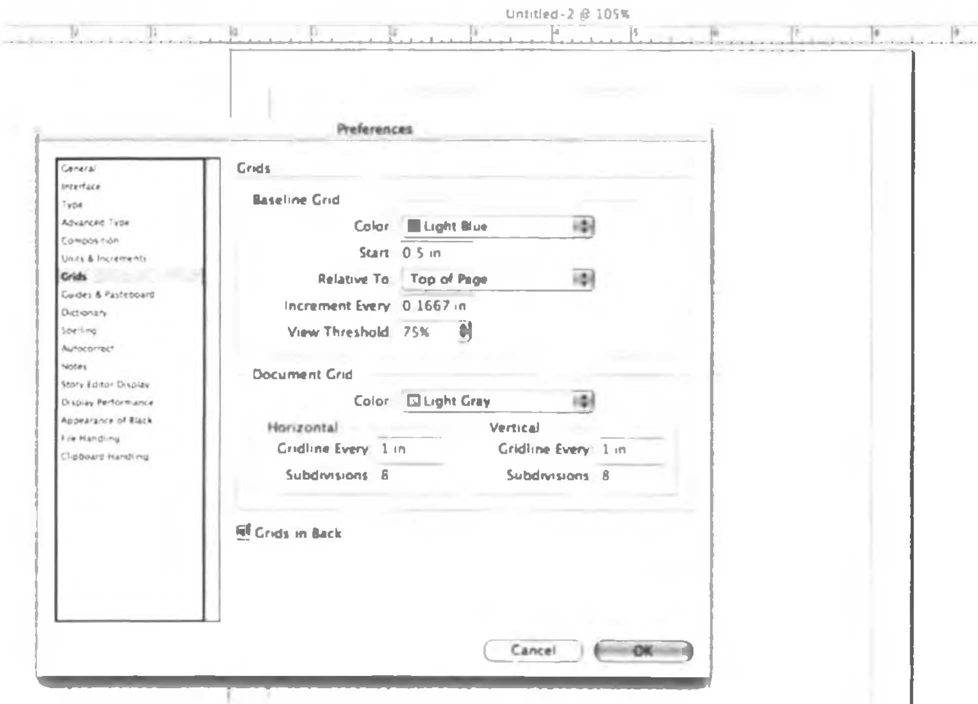
Vodilice ravnala postavljaju se na sloj koji je trenutačno selektiran u panelu Layers. Vodilice ravnala možete sakriti dvoklikom njihova sloja u panelu Layers ili isključivanjem opcije Show Guides u dijaloškom okviru Layer Options.

Rešetka osnovica za određene tekstualne okvire

Osim za cijeli dokument, rešetku osnovica možete prikazati za pojedinačne tekstualne okvire. Rešetka osnovica određenog tekstualnog okvira olakšava poravnavanje osnovica teksta u više stupaca u okviru. Da biste tekstualnom okviru dodali rešetku osnovica, selektirajte okvir, a zatim odaberite Object > Text Frame Options. Pomoću kontrola u oknu Baseline Options dijaloškog okvira Text Frame Options odredite položaj linija rešetke. Naredba Show/Hide Baseline Grid (View > Grids & Guides) kontrolira prikaz rešetke osnovica određenog okvira.

Pomoću kontrola u odjeljku Baseline Grid okna Grids dijaloškog okvira Preferences (**slika 81b**) možete izmijeniti rešetku osnovica dokumenta. Možete odrediti boju (Color), početnu točku (Start), razmak između linija (Increment) i prag vidljivosti (View Threshold). Naredbom Show/Hide Baseline Grid (View > Grids & Guides) možete kontrolirati prikaz rešetke osnovica. (Napomena: gumb Align to Baseline Grid u panelu Paragraph omogućuje poravnavanje osnovica selektiranih odlomaka s rešetkom osnovica.)

Pomoću kontrola u odjeljku Document Grid možete izmijeniti rešetku dokumenta. Možete odrediti boju (Color), baš kao i razmak između glavnih linija (Gridline Every) i razmak između pomoćnih linija (Subdivisions) za vodoravne (Horizontal) i okomite (Vertical) linije rešetke. Naredbom Show/Hide Baseline Grid (View > Grids & Guides) možete kontrolirati prikaz rešetke dokumenta.

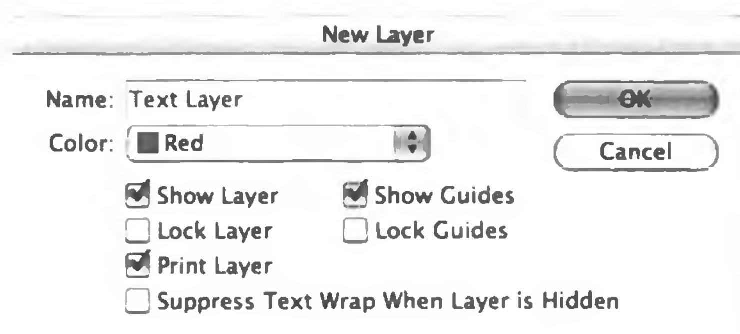


Slika 81b Pomoću kontrola u oknu Grids dijaloškog okvira Preferences možete izmijeniti rešetku dokumenta i rešetku osnovica.

#82 Rad sa slojevima

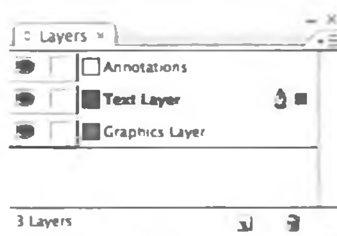
Svaki novi objekt koji stvorite podrazumijevano sadrži jedan sloj pod imenom "Layer 1". Svaki novi objekt koji stvorite smješta se na sljedeći viši položaj u stogu sloja. Po želji možete stvoriti nove slojeve i pomoću njih organizirati objekte. Primjerice, možete stvoriti jedan sloj pod imenom "Tekst" za sve tekstualne okvire u dokumentu i jedan pod imenom "Grafika" na kojemu će se nalaziti svi grafički elementi. Zatim možete prikazati, sakriti ili ispisati jedan po jedan sloj ili sve slojeve istodobno.

Da biste stvorili novi sloj, otvorite panel Layers (Window > Layers), a zatim u njegovu izborniku odaberite New Layer. U dijaloškom okviru New Layer (**slika 82a**) u okvir Name unesite ime sloja, a zatim pomoću dostupnih kontrola odredite atribute sloja.



Slika 82a Pomoću kontrola u dijaloškom okviru New Layer možete odrediti atribute novog sloja.

Kada stvorite novi sloj, on se pojavljuje u vrhu popisa slojeva u panelu Layers, što znači da se nalazi na vrhu stoga slojeva. Selektirani sloj naznačen je ikonom olovke (**slika 82b**). Kvadratić desno od ikone olovke ukazuje na to da se na sloju nalazi selektirani objekt. Novi objekti koje stvorite alatima za crtanje dodaju se selektiranom sloju. Ako nove objekte želite dodati nekom drugom sloju, selektirajte odgovarajući sloj u panelu, a zatim dodajte objekte.



Slika 82b U panelu Layers prikazan je popis slojeva dokumenta, a dostupne su i kontrole i naredbe za rad sa slojevima. U ovom je primjeru selektiran drugi sloj (sloj Text Layer) na kojemu se nalazi trenutačno selektirani objekt.

Opcija Paste Remembers Layers

Ako u izborniku panela Layers označite opciju Paste Remember Layers, objekti koje kopirate naredbom Copy ili izrežete naredbom Cut ostat će na svom sloju kada ih zalijepite naredbom Paste. Ako objekte zalijepite naredbom Paste u neki drugi dokument, imena slojeva bit će kopirana i dodana panelu Layers ako ne postoje u odredišnom dokumentu. Ako opcija Paste Remember Layers nije označena, svi izrezani ili kopirani objekti bit će dodani selektiranom sloju kada ih zalijepite naredbom Paste.

Lijevo od imena svakog sloja nalaze se dva gumba:

- kliknite lijevi gumb da biste prikazali ili sakrili sloj
- kliknite desni gumb da biste zaključali ili otključali sloj; objekte na zaključanom sloju ne možete selektirati.

Usto, upotrebom kontrola u panelu Layers možete:

- **ukloniti slojeve** tako da ih selektirate a zatim kliknete gumb Delete ("koš za smeće")
- **prerasporediti slojeve** povlačenjem selektiranih slojeva prema gore ili prema dolje u popisu; sloj na dnu popisa nalazi se na dnu stoga
- **premjestiti selektirani objekt na neki drugi sloj** povlačenjem kvadratića desno od sloja na neki drugi sloj.

U panelu Layers dostupne su još neke naredbe za rad sa slojevima, uključujući naredbe Delete (uklanjanje selektiranih slojeva), Hide Others (sakrivanje drugih slojeva), Lock Others (zaključavanje drugih slojeva), Merge (spajanje selektiranih slojeva) i Delete Unused Layers (uklanjanje nekorištenih slojeva).

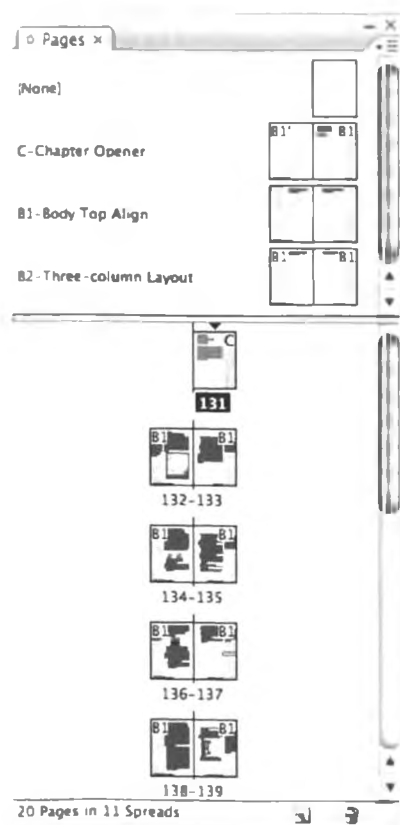
O slojevima biste trebali znati i ovo:

- Ako stvorite grupu iz objekata koji se nalaze na različitim slojevima, svi će objekti biti premješteni na sloj na vrhu stoga slojeva i postavljeni jedan na drugi u skladu s poretkom stoga.
- Ako objekt dodate master stranici, on se postavlja na dno stoga selektiranog sloja. Ako želite da master objekt bude prikazan ispred ostalih objekata, stavite ga na sloj koji se nalazi na višem položaju u stogu nego drugi objekti.

#83 Rad sa stranicama

Kada stvarate novi dokument, vrijednost koju unesete u okvir Number of Pages u dijaloškom okviru New Document određuje koliko će stranica imati dokument; no, poslije se možete predomisliti i po potrebi dodati ili ukloniti neke stranice. Također možete premještati stranice unutar dokumenta.

Upotreba panela Pages (Window > Pages; **slika 83a**) najjednostavnija je metoda rada sa stranicama u višestraničnom dokumentu. Podrazumijevano, *thumbnaili* u vrhu panela predstavljaju *master* stranice, a *thumbnaili* u donjem dijelu panela predstavljaju stranice dokumenta. (Više o *master* stranicama možete saznati u 79. savjetu.)



Slika 83a U panelu Pages prikazani su thumbnaili master stranica (gore) i stranica dokumenta (dolje), a dostupne su i kontrole i naredbe za rad sa stranicama.

Onemogućavanje razdvajanja nasuprotnih stranica

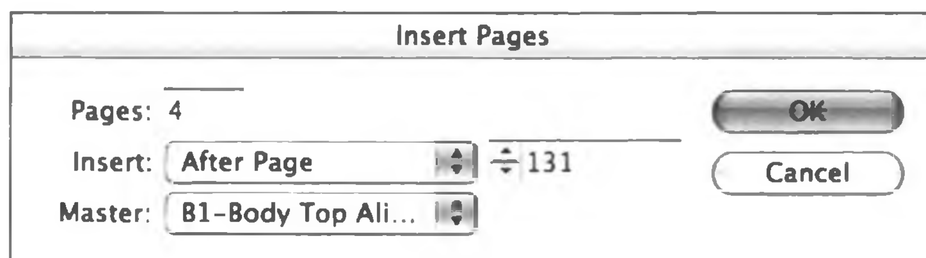
Ako dizajnirate "duplericu" i želite onemogućiti razdvajanje dviju nasuprotnih stranica u slučaju dodavanja, uklanjanja ili premještanja stranica, selektirajte oba thumbnaila u panelu Pages, a zatim isključite opciju Allow Selected Spread To Shuffle u izborniku panela.

Stvaranje gatefolda

Neke publikacije sadrže tzv. gatefolde (koje čine tri preklopljene stranice). Da biste u dokumentu s nasuprotnim stranicama stvorili gatefold, selektirajte odgovarajuću duplericu u panelu Pages. U izborniku panela Pages isključite opciju Allow Document Pages to Shuffle, a uključite opciju Allow Selected Spread to Shuffle. Zatim dovucite ikonu master stranice do ruba stranice iz koje želite napraviti gatefold. Gatefold u pravilu stvarate dodavanjem jedne stranice na desnu stranu duplerice i jedne stranice na lijevu stranu sljedeće duplerice.

Stranice možete dodati dokumentu na nekoliko načina:

- **Da biste dodali jednu praznu stranicu,** kliknite gumb Create New Page u dnu panela Pages. Nova će stranica biti umetnuta iza stranice trenutačno prikazane u prozoru dokumenta – ili na kraj dokumenta ako je trenutačno prikazana *master* stranica – i koristit će master stranicu prethodne stranice.
- **Da biste dodali jednu stranicu zasnovanu na određenoj *master* stranici**, dovucite *thumbnail* odgovarajuće *master* stranice iz gornjeg dijela panela u donji dio panela. da biste odredili gdje će stranica biti umetnuta, dovucite *thumbnail* do lijevog ili desnog ruba stranice dokumenta. Pojavit će se okomita crta koja naznačuje gdje će stranica biti umetnuta. (Ako otpustite tipku miša kada je označena ikona neke stranice, selektirani ćete *master* primijeniti na tu stranicu dokumenta.) Dovucite *thumbnail* tik ispod ili iznad *thumbnaila* stranica dokumenta da biste novu stranicu umetnuli između postojećih stranica. Ako prije povlačenja selektirate i lijevi i desni *thumbnail mastera* nasuprotnih stranica, bit će umetnute dvije stranice.
- **Da biste dodali više stranica**, u panelu Pages odaberite Insert Pages. U panelu Insert Pages (**slika 83b**) dostupne su kontrole pomoću kojih možete odrediti koliko će stranica biti umetnuto, gdje će biti umetnute i na kojoj će *master* stranici biti zasnovane.



Slika 83b Kada u izborniku panela Pages odaberete Insert Pages, u dijaloškom okviru Insert Pages možete odrediti koliko će stranica biti dodano, gdje će biti dodane i na kojoj će *master* stranici biti zasnovane.

Dokument može sadržavati najviše 9.999 stranica, premda vjerojatno nikad nećete stvarati dokumente s tako mnogo stranica. Ako trebate stvoriti dokument s mnogo stranica, često je dobra zamisao koristiti InDesignovu značajku knjige pomoću koje dokument možete organizirati u nekoliko manjih dokumenata. Više o stvaranju knjiga možete saznati u 85. savjetu.

Premda je premještanje stranica unutar dokumenta lako, to biste trebali činiti vrlo pažljivo. Ako dokument sadrži parove nasuprotnih stranica osmišljene kao "duplerice", premještanje jedne stranice moglo bi ih razdvojiti. Da biste premjestili stranicu, selektirajte njezin *thumbnail* u panelu Pages i odvucite ga negdje drugdje. Kada *thumbnail* koji povlačite približite odredišnoj stranici, uz njezin će se rub pojaviti okomita crta koja naznačuje gdje će stranica biti umetnuta. Ako *thumbnail* dovučete između ikona stranica, strelica naznačuje kako će stranice biti razmaknute da bi napravile mjesta za premještenu stranicu. Da biste premjestili duplericu, selektirajte brojeve stranica ispod ikona stranica, a zatim dovucite duplericu na novu lokaciju.

Da biste uklonili stranicu, kliknite njezin *thumbnail* u panelu Pages, a zatim kliknite gumb Trash ("koš za smeće"). Klikom uz pritisnutu tipku Command (Mac OS) ili Ctrl (Windows) selektirajte više stranica koje nisu susjedne. Kliknite jedan *thumbnail*, a zatim uz pritisnutu tipku Shift kliknite neki drugi *thumbnail* da biste selektirali raspon stranica.

U izborniku panela Pages dostupno je još nekoliko naredbi za rad s dokumentima, *master* stranicama i duplericama. Prije no što odaberete odgovarajuću naredbu u panelu Pages, trebali biste selektirati *thumbnaile* stranica s kojima želite raditi. Dostupne naredbe ovise o tome je li u panelu selektirana jedna stranica, jedna duplerica, više stranica ili više duplerica.

I u podizborniku Layout > Pages dostupno je nekoliko naredbi za rad sa stranicama, uključujući naredbe Add Page (dodavanje stranice), Insert Pages (umetanje stranica), Move Pages (premještanje stranica) i Apply Master to Pages (primjena *mastera* na stranice). Više o kretanju po višestraničnom dokumentu možete saznati u 15. savjetu.

Kopiranje stranica iz jednog dokumenta u drugi

Da biste stranice kopirali iz jednog otvorenog dokumenta u drugi, prikažite prozore dokumenata jedan uz drugi (odaberite Window > Arrange > Tile), u panelu Pages selektirajte *thumbnaile* stranica koje želite kopirati, a zatim ih dovucite u prozor drugog dokumenta. Kopirane će stranice biti umetnute na kraj odredišnog dokumenta. Kada stranice kopirate iz jednog dokumenta u drugi, s njima se kopiraju i stilovi znakova i odlomaka, boje, slojevi i *master* stranice.

#84 Numeriranje stranica i stvaranje sekcija

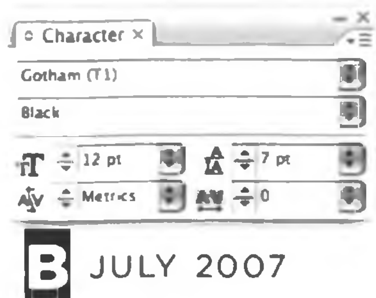
Budući da publikacije nisu uvijek numerirane od prve do posljednje stranice – i budući da svaki InDesignov dokument ne sadrži nužno cijelu publikaciju – imate potpunu kontrolu nad formatom, položajem i početnim brojem automatskog numeriranja stranica. Primjerice, uvod neke knjige može biti numeriran rimskim brojevima, a poglavlja arapskim brojevima. Ispred brojeva stranica udžbenika možete dodati odgovarajuće slovo i svako poglavlje započeti prvom stranicom (npr. A.1-A.24, B.1-B.36 itd.) Rasponi stranica s različitim numeriranjem (kao što je uvodni dio knjige) zovu se *sekcije*.

Da biste numerirali stranice, u tekst morate umetnuti znak Auto Page Number (automatski broj stranice), a zatim možete oblikovati brojeve stranica pomoću opcija za rad sa sekcijama.

Umetanje znaka Auto Page Number

Znak Auto Page Number u pravilu ćete umetati na *master* stranicu. Tako će sve stranice dokumenta koje se temelje na toj *master* stranici imati broj. No, znak Auto Page Number možete umetnuti na bilo koju stranicu (bilo gdje na stranici), a on će prikazati odgovarajući broj stranice. Ako promijenite poredak stranica, promijenit će se i njihovi brojevi. Da biste umetnuli znak Auto Page Number:

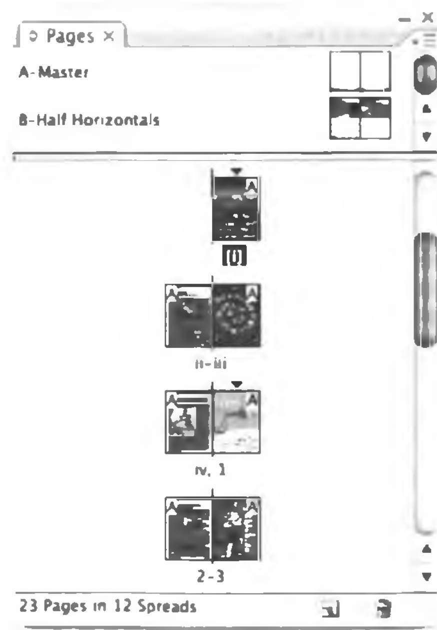
1. Odaberite alat Type.
2. Kliknite unutar tekstualnog okvira ili na putanju teksta (obično na master stranici).
3. Odaberite Type > Insert Special Character > Markers > Current Page Number.
4. Ako je trenutačno prikazana *master* stranica, ugledat ćete rezervirano mjesto za broj stranice. Rezervirano mjesto je slovo ispred imena master stranice (dakle, rezervirano mjesto za broj stranice na B-Masteru je "B"). Ako je trenutačno prikazana stranica dokumenta, ugledat ćete odgovarajući broj stranice.
5. U panelu Character (izbornik Type) ili u opcijama znakova u panelu Control selektirajte broj stranice ili rezervirano mjesto da biste ga oblikovali (**slika 84a**).



Slika 84a Dodavanje znaka Auto Page Number master stranici B-Master rezultira zamjenskim znakom "B". Oblikovanje selektiranog znaka "B" ukazuje na oblikovanje koje će imati brojevi stranica.

Stvaranje sekcija

Dok izgled brojeva stranica ovisi o oblikovanju znakova koje primijenite na znak Auto Page Number, svi drugi atributi brojeva stranica ovise o postavkama u dijaloškom okviru New Section ili Numbering & Section Options. Da biste koristili rimske brojeve, započeli dokument nekim drugim brojem stranice, dodali prefiks brojevima stranica itd., trebate stvoriti sekciju. Sekcija automatski dodanih brojeva stranica proteže se kroz dokument do sljedeće sekcije (**slika 84b**).



Slika 84b U ovom su dokumentu prve četiri stranice numerirane rimskim brojevima (i-iv). Nova sekcija započinje na petoj stranici dokumenta, ali numeriranje kreće od arapskog broja 1.

Nasuprotne stranice i brojevi stranica

Kada radite na dokumentu s nasuprotnim stranicama, desne stranice moraju imati neparne brojeve, a lijeve stranice parne. Ako kao početak sekcije odaberete neku desnu stranicu, a zatim joj dodijelite parni broj, ona će postati lijeva stranica i sve će se stranice iza nje automatski prerasporediti. To možete spriječiti isključivanjem opcije Allow Document Pages to Shuffle u izborniku panela Pages.

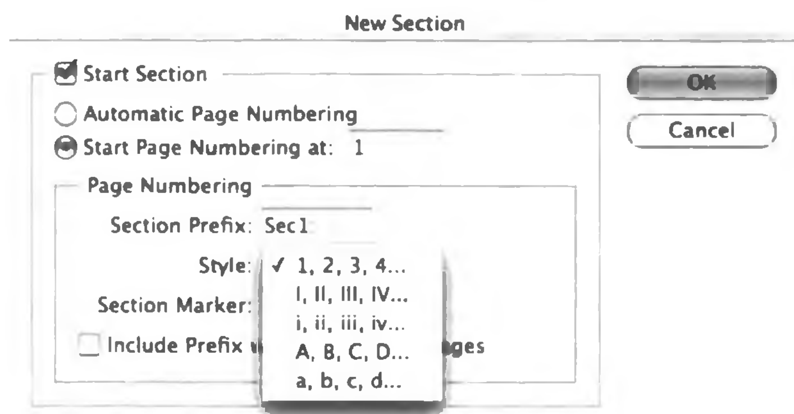
Upotreba oznaka sekcija

Svakoj stranici sekcije možete dodati tekst oznake sekcije. Primjerice, ako je svako poglavlje knjige zasebna sekcija, oznaka svake sekcije može biti naslov poglavlja. Ako oznaku poglavlja postavite u vrh master stranice, na svim će stranicama u sekciji biti napisan naslov odgovarajućeg poglavlja – čak i ako ih premjestite u neko drugo poglavlje.

Da biste upotrijebili oznaku sekcije, unesite njezin tekst u okvir Section Marker u dijaloškom okviru New Section ili Numbering & Section Options. Zatim na stranici dokumenta ili na master stranici odaberite Type > Insert Special Character > Markers > Section Marker.

Da biste stvorili sekciju:

1. U panelu Pages kliknite stranicu koja će biti prva stranica sekcije.
2. U izborniku Layout ili izborniku panela Pages odaberite Numbering & Section Options. Pojavit će se dijaloški okvir New Section (**slika 84c**); ako je već određeno da sekcija počinje na selektiranoj stranici, pojavit će se dijaloški okvir Numbering & Section Options.
3. Uključite opciju Start Section. (Ta opcija nije dostupna ako ste selektirali prvu stranicu dokumenta.)
4. Da biste numeriranje stranica nastavili od posljednje stranice prethodne sekcije, kliknite Automatic Page Numbering. Da biste odredili početni broj automatskog numeriranja, uključite opciju Start Page Numbering At, a zatim u pripadajući unesite odgovarajući broj.
5. Ako želite da brojevi stranica imaju prefiks – primjerice "1. poglavlje" ili "Kazalo", unesite odgovarajući tekst u okvir Section Prefix. Da biste prefiks odvojili od broja stranice, iza teksta u okviru Section Prefix umetnite razmak ili neki drugi znak za razdvajanje.
6. Tekst prefiksa pojavit će se ispred broja stranice u dnu prozora dokumenta. Da biste tekst prefiksa dodali brojevima stranica na stranici, uključite opciju Include Prefix When Numbering Pages.
   Okvir Section Marker opisan je u rubnom stupcu ove stranice.



Slika 84c U dijaloškom okviru New Section možete odrediti početni broj automatskog numeriranja, vrstu brojeva koja će se koristiti i prefiks brojeva stranica u sekciji. Donji dio dijaloškog okvira (ne vidi se na ovoj slici) omogućuje kontrolu numeriranja stranica u poglavljima knjiga.

#85 Stvaranje knjige

Kada radite na publikacijama s mnogo stranica, kao što su časopisi i knjige, uobičajeno je razdvojiti sadržaj u više dokumenata (primjerice, svaki članak ili poglavlje može biti zasebni dokument). Tako više osoba može raditi na različitim dijelovima publikacije. Usto, datoteke na kojima radite su male, što rezultira bržim otvaranjem i spremanjem dokumenata. Za upravljanje dokumentima koji čine jednu publikaciju – uključujući ažuriranje brojeva stranica u svim dokumentima i ujednačavanje stilova – InDesign nudi datoteke *knjiga*. Knjiga je zapravo panel koji služi kao spremište za dokumente koji čine publikaciju.

Stvaranje datoteke knjige

Knjiga je InDesignova datoteka koju možete prepoznati po ekstenziji .indb. Prije stvaranja datoteke knjige dobra je zamisao organizirati projekt. Stvorite mapu za trenutačni projekt, a zatim u nju spremajte sve dokumente koji će činiti knjigu. (Ne trebate imati gotove sve dokumente – dokumente možete dodati knjizi u svakom trenutku.) U mapu projekta možete spremati i predloške, biblioteke, grafike i fontove koje ćete koristiti u projektu. Da biste stvorili knjigu:

1. Odaberite File > New > Book.
2. U dijaloškom okviru New Book u okvir Save As unesite ime knjige.
3. Pronađite mapu u kojoj se nalaze dokumenti knjige. Knjigu možete spremiti u neku drugu mapu, ali ako knjigu i sve njezine dokumente budete držali u istoj mapi, lakše ćete ih pronaći kada ih budete trebali.
4. Kliknite Save. Otvorit će se panel knjige s prikazanim imenom knjige.

Otvaranje i zatvaranje knjige

Knjigu otvarate kao bilo koju drugu datoteku – odaberite File > Open ili dvokliknite odgovarajuću datoteku knjige na *desktopu*. Ako je otvoreno više knjiga, svaka od njih bit će prikazana u zasebnoj kartici panela knjige. Kartice možete razdvojiti i tako stvoriti zasebni panel za svaku knjigu.

Da biste zatvorili knjigu, kliknite gumb za zatvaranje panela ili u izborniku panela odaberite Close Book. Program će zatražiti da prije zatvaranja knjige spremite izmjene učinjene na njoj (primjerice, dodavanje ili promjena poretka dokumenata). Knjiga ne mora biti otvorena dok radite na njezinim dokumentima.

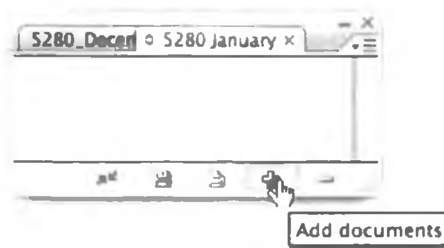
Spremanje knjiga

Izmjene knjige, kao što je dodavanje dokumenata, ne spremaju se automatski. Da biste spremili izmjene, u izborniku panela knjige odaberite Save Book.

Dodavanje dokumenata

Kada prvi put stvorite knjigu, ona je prazna i čeka da u nju dodate dokumente. U knjigu možete dodati najviše 1.000 dokumenata, a jedan se dokument može nalaziti u više knjiga. Da biste u knjigu dodali dokument:

1. Kliknite gumb Add Documents u dnu panela knjige (**slika 85a**) ili u njegovu izborniku odaberite Add Document.



Slika 85a Kliknite gumb Add Documents da biste odabrali InDesignove dokumente koje želite dodati u knjigu.

2. Selektirajte dokument koji želite dodati u knjigu. Ako se u mapi nalazi više dokumenata, možete ih dodati sve istodobno. Selektirajte više dokumenata klikom uz pritisnutu tipku Command (Mac OS) ili Ctrl (Windows) ili klikom prvog i posljednjeg dokumenta u nizu uz pritisnutu tipku Shift selektirajte niz susjednih dokumenata.
3. Kliknite Open da biste dodali dokumente.
4. Možda će se pojaviti dijaloški okvir s obaviješću o nedostajućim fontovima, ali kada dodajete dokumente knjizi možete ga slobodno zatvoriti klikom gumba OK. (Poslije ćete se, radi pravilnog numeriranja stranica i izlaza, morati pozabaviti nedostajućim fontovima.)

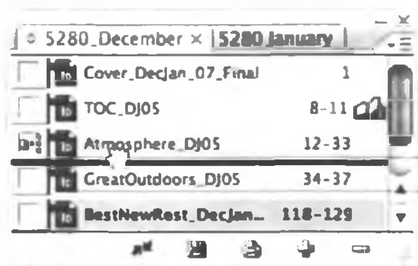
Dokumente možete dodati u knjigu i tako da u nju dovučete InDesignove datoteke s *destkopa*.

Rad s knjigama

Kada dokumente dodate u knjigu, možete ih otvoriti da biste ih uredili, promijeniti im poredak, zamijeniti nekim drugim dokumentima ili ih ukloniti iz knjige.

- **Da biste otvorili dokument**, otvorite njegovu knjigu, a zatim dvokliknite njegovo ime u panelu knjige.
- **Da biste zamijenili dokument u knjizi**, selektirajte odgovarajući dokument u panelu knjige, a zatim u izborniku panela knjige odaberite Replace Document.

- **Da biste uklonili dokument iz knjige**, selektirajte ga, a zatim kliknite gumb Remove Documents u dnu panela knjige ili u izborniku panela knjige odaberite Remove Document.
- **Da biste promijenili poredak dokumenata u knjizi**, kliknite ime odgovarajućeg dokumenta, a zatim ga povucite prema gore ili prema dolje u popisu (**slika 85b**). Ako u knjizi koristite automatsko numeriranje stranica, brojevi stranica će se ažurirati kada promijenite poredak poglavlja.



Slika 85b Dokument možete odvući na neko drugo mjesto u knjizi.

Usklađivanje stilova u knjizi

Da biste ujednačili izgled svih dokumenata koji čine knjigu, možete uskladiti stilove, uključujući *master* stranice, stilove objekata, stilove odlomaka, stilove znakova i boje. Ako izmijenite ili dodate neki stil, izmjena može biti automatski implementirana u cijelu knjigu. Možete uskladiti sve dokumente u knjizi ili samo određene dokumente. Da biste uskladili dokumente:

1. Utvrdite koji dokument sadrži stilove koje želite primijeniti na sve dokumente. (Primjerice, ako želite učiniti neku globalnu izmjenu u stilu odlomka, provjerite sadrži li dokument u kojemu obavljate izmjenu sve stilove.)
2. Kliknite unutar okvira lijevo od imena tog dokumenta u panelu knjige. Ikona Style Source ukazuje na to da će stilovi tog dokumenta biti kopirani u druge dokumente kada ih uskladite s njim.
3. Selektirajte dokumente u knjizi koje želite uskladiti. Da biste uskladili cijelu knjigu, kliknite prazan prostor u dnu panela da biste deselektirali sve dokumente.
4. Kliknite Synchronize u dnu panela knjige ili u njegovu izborniku odaberite Synchronize Selected Documents.

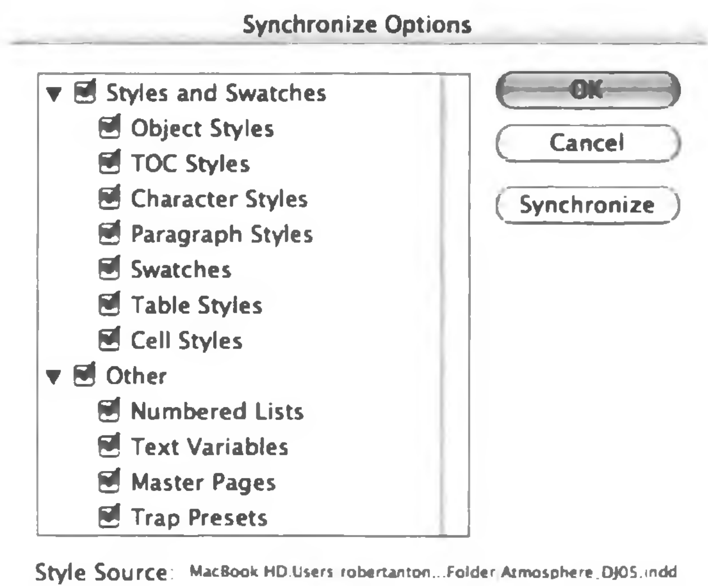
Otvaranje knjiga i pretvorba dokumenata

Kada otvorite knjigu stvorenu u nekoj starijoj verziji InDesigna, dokumente morate ažurirati i ponovno spremiti u trenutačnoj verziji InDesigna.
Po otvaranju svakog dokumenta iz knjige program će zatražiti da imenujete i spremite datoteku. Budući da to može biti prilično zamorno u velikim knjigama, taj postupak možete zaobići tako da u izborniku panela knjige odaberete Automatic Document Conversion. Tako će svaku datoteku dokumenta automatski zamijeniti novi, ažurirani dokument.

5. Možda će se pojaviti dijaloški okvir s obaviješću o nedostajućim fontovima, ali kada usklađujete dokumente možete ga slobodno zatvoriti klikom gumba OK.

6. InDesign će otvoriti svaki dokument, obaviti potrebne izmjene, spremiti ga, a zatim zatvoriti. Zato *ne možete* poništiti usklađivanje.

Da biste prilagodili ovu značajku, možete odrediti koji će stilovi biti usklađeni tako da u izborniku panela knjige odaberete Synchronize Options. U dijaloškom okviru Synchronize Options (**slika 85c**) označite potvrdne okvire pokraj stilova koje želite uskladiti. Nakon toga možete kliknuti gumb Synchronize da biste uskladili sve dokumente u knjizi.



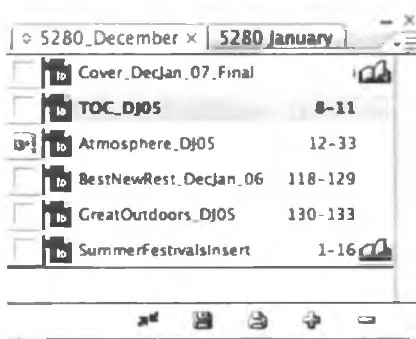
Slika 85c U dijaloškom okviru Synchronize Options možete odrediti koji će stilovi biti usklađeni.

#86 Paginacija knjige

Jedna od prednosti upravljanja dokumentima pomoću knjige je mogućnost automatske paginacije. Dok radeći na dokumentima u knjizi dodajete i uklanjate stranice, InDesign može ažurirati brojeve stranica u svim dokumentima. Usto, ako želite da svi dokumenti počinju na lijevoj (parnoj) ili desnoj (neparnoj) stranici, InDesign može automatski umetnuti stranice na kraj dokumenta tako da sljedeći dokument počinje na odgovarajućoj neparnoj ili parnoj stranici.

Knjige se podrazumijevano paginiraju isto kao dokumenti. Ako svi dokumenti od kojih se sastoji knjiga koriste automatsko numeriranje stranica i počinju na 1. stranici, knjiga se redom paginira od prve stranice prvog dokumenta do posljednje stranice posljednjeg dokumenta. Ako u dokumentu postoje sekcije brojeva stranica, to se odražava na knjigu. Paginacija svake sekcije nastavlja se do početka sljedeće sekcije.

Primjerice, prvi dokument u ovoj knjizi (**slika 86a**) je naslovnica (Cover) i njezin je broj *i* (premda se taj broj neće vidjeti na naslovnici). Nakon naslovnice slijedi niz oglasa koji još nisu dodani knjizi. Drugi dokument je sadržaj (*Table of Contents*, TOC) sa sekcijom koja počinje 8. stranicom. U sljedećem se dokumentu nastavlja numeracija prethodnog dokumenta i on počinje 12. stranicom, a završava 33. stranicom. Budući da za tu knjigu još nisu gotovi svi dokumenti, slijedi dokument s opisom najboljih novih restorana (Best New Restaurants) na stranicama 118.-129. Sljedeći dokument, Great Outdoors, nastavlja paginaciju i počinje na 130. stranici. I naposljetku, na kraju knjige nalazi se posebna sekcija brojeva stranica (1-16) za umetak.



Slika 86a Knjige mogu imati mnogo sekcija brojeva stranica.

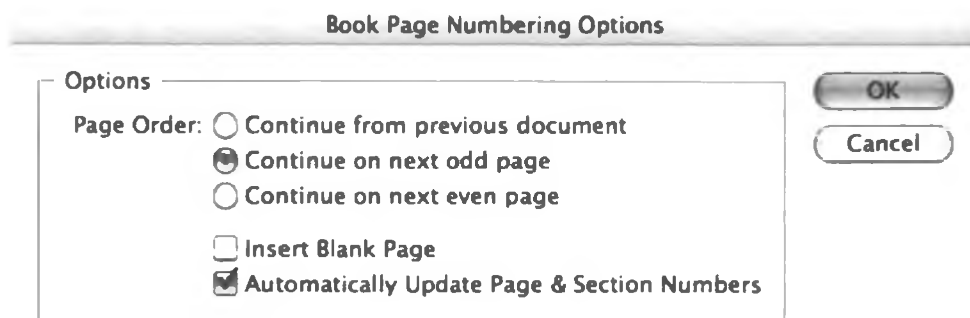
Da biste odredili kako će numeriranje stranica funkcionirati za knjigu, u izborniku panela knjige odaberite Book Page Numbering Options. U odjeljku Page Order (**slika 86b**) odredite kako će počinjati svaki dokument:

Paginacija zahtijeva dokumente i fontove

Da bi točno paginirao dokument, InDesign mora otvoriti svaki dokument, provjeriti koliko dokument trenutačno ima stranica, provjeriti treba li dodati stranice na kraj dokumenta, a zatim zatvoriti dokument. Ako neki drugi korisnik ima otvoren određeni dokument ili ako nekog dokumenta nema na originalnoj lokaciji, ne možete točno paginirati knjigu. Usto, ako nedostaju fontovi korišteni u dokumentu, InDesign ne može utvrditi je li tijek teksta ispravan i zato ne može utvrditi ima li dokument točne brojeve stranica. Da biste omogućili točnu paginaciju, na računalu aktivirajte sve fontove korištene u knjizi.

Kontroliranje brojeva stranica u poglavljima knjige

Da biste promijenili brojeve stranica u određenom dokumentu u knjizi, selektirajte taj dokument, a zatim u izborniku panela knjige odaberite Document Numbering Options. (Alternativno možete dvokliknuti brojeve stranica dokumenta u panelu knjige.) Upotrijebite kontrole u odjeljku Chapter Numbering dijaloškog okvira New Section. Ako u dokumentu stvorite sekciju, njezino se numeriranje koristi u svim dokumentima u knjizi do početka sljedeće sekcije.



Slika 86b Pomoću dijaloškog okvira Book Page Numbering Options možete provjeriti jesu li stranice točno paginirane u svim dokumentima.

- **Continue From Previous Document** nastavlja numeriranje od posljednje stranice prethodnog dokumenta. Ako prethodni dokument završava na 10. stranici, sljedeći dokument počinje na 11. stranici. Ako prethodni dokument završava na 11. stranici, sljedeći dokument počinje na 12. stranici. Ta je postavka prikladna za jednostrane dokumente.
- **Continue on Next Odd Page** uvijek započinje numeriranje na neparnoj (desnoj) stranici. Ako dokument završava na 11. stranici, sljedeći dokument počinje na 13. stranici. Ta je postavka prikladna za poglavlja knjige, koja uvijek počinju na desnoj stranici.
- **Continue on Next Even Page** uvijek započinje numeriranje na parnoj (lijevoj) stranici. Ako dokument završava na 12. stranici, sljedeći dokument počinje na 14. stranici. Ta je postavka prikladna za časopise u kojima je svaki dokument članak koji počinje na lijevoj stranici.
- **Da biste umetnuli prazne stranice na kraj poglavlja**, uključite opciju Continue on Next Odd Page ili Continue on Next Even Page i InDesign će po potrebi umetnuti prazne stranice. Dakle, ako dokument završava na 12. stranici, a sljedeći dokument mora početi na 14. stranici, InDesign će automatski umetnuti praznu 13. stranicu na kraj dokumenta. Da biste to učinili, uključite opciju Insert Blank Page.
- **Uključite opciju Automatically Update Page & Section Numbers** da biste neprestano ponovno paginirali knjigu tijekom rada na poglavljima. Ako želite pričekati da knjiga dobije konačni oblik, možete isključiti tu opciju i u izborniku panela knjige odabrati Update Numbering kad god budete htjeli ažurirati brojeve stranica.

#87 Umetanje fusnota

Ako trebate umetnuti fusnote, InDesign može automatski oblikovati referentne brojeve fusnota, umetnuti i oblikovati tekst fusnote i ažurirati fusnote kada se tekst promijeni. Budući da imate potpunu kontrolu nad oblikovanjem i rasporedom teksta, možete odrediti izgled svakog elementa fusnote. Uz te je mogućnosti rad s fusnotama u InDesignu zaista jednostavan.

Da biste umetnuli fusnotu:

1. Kliknite bilo gdje unutar teksta alatom Type.
2. Odaberite Type > Insert Footnote. Referentni broj fusnote bit će automatski umetnut u glavni tekst, a u dnu stupca pojavit će se trepćuća točka unosa, koja ukazuje na to da možete otipkati tekst fusnote (**slika 87a**).
3. Unesite ili naredbom Paste zalijepite tekst fusnote, a zatim odaberite Type > Go to Footnote Reference da biste se vratili u glavni tekst.

Ako se promijeni tijek teksta, fusnota i referentni tekst po potrebi će prijeći iz jednog stupca u drugi ili s jedne stranice na drugu.

Our guide, Nick Miller, the head musher at Krabloonik[1], walked us through every detail of his preparation—choosing the best 10 dogs suited for the conditions (a foot of gorgeous, fresh powder) and describing the commands he would use to direct the dogs, how he would employ his body weight to

1 Krabloonik is the largest touring dogsled kennel in North America.

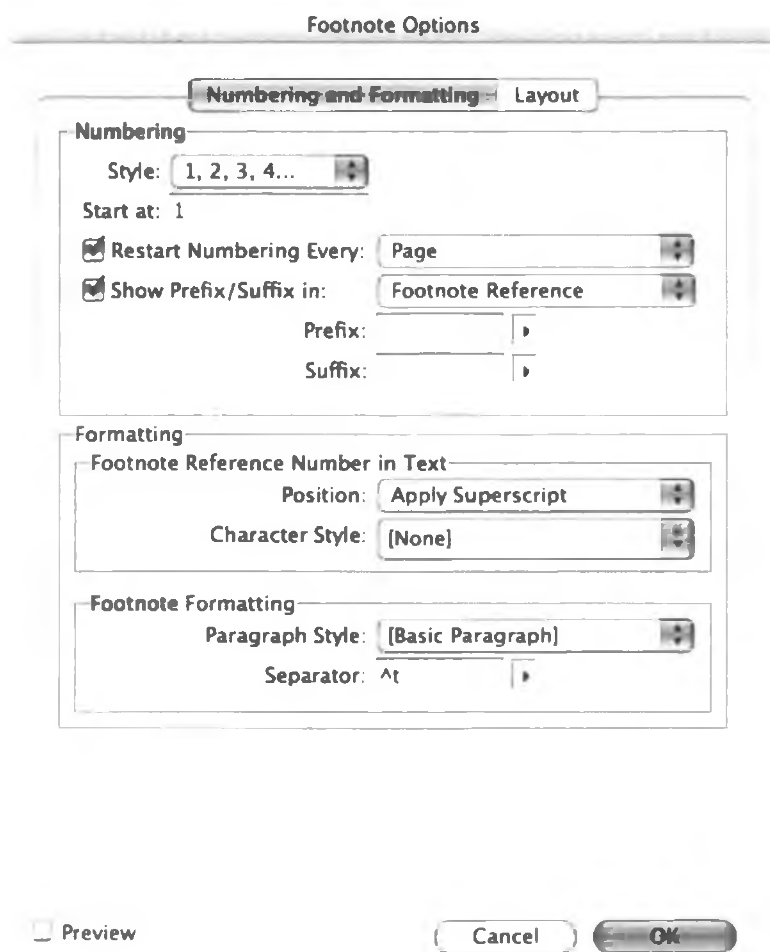
Slika 87a Fusnota je umetnuta pokraj riječi "Krabloonik" u drugom retku odlomka. Zatim je kao tekst fusnote otipkana definicija riječi "Krabloonik".

Uvoz fusnota iz Worda

Kada iz Worda uvozite tekst koji sadrži fusnote, možete automatski uvesti i umetnuti fusnote. Da biste to učinili, kliknite Show Import Options u dijaloškom okviru Place, a zatim uključite opciju Footnotes. Referentni brojevi i tekst fusnota bit će uvezeni iz Worda, ali bit će oblikovani i umetnuti u skladu s postavkama u InDesignovom dijaloškom okviru Footnote Options.

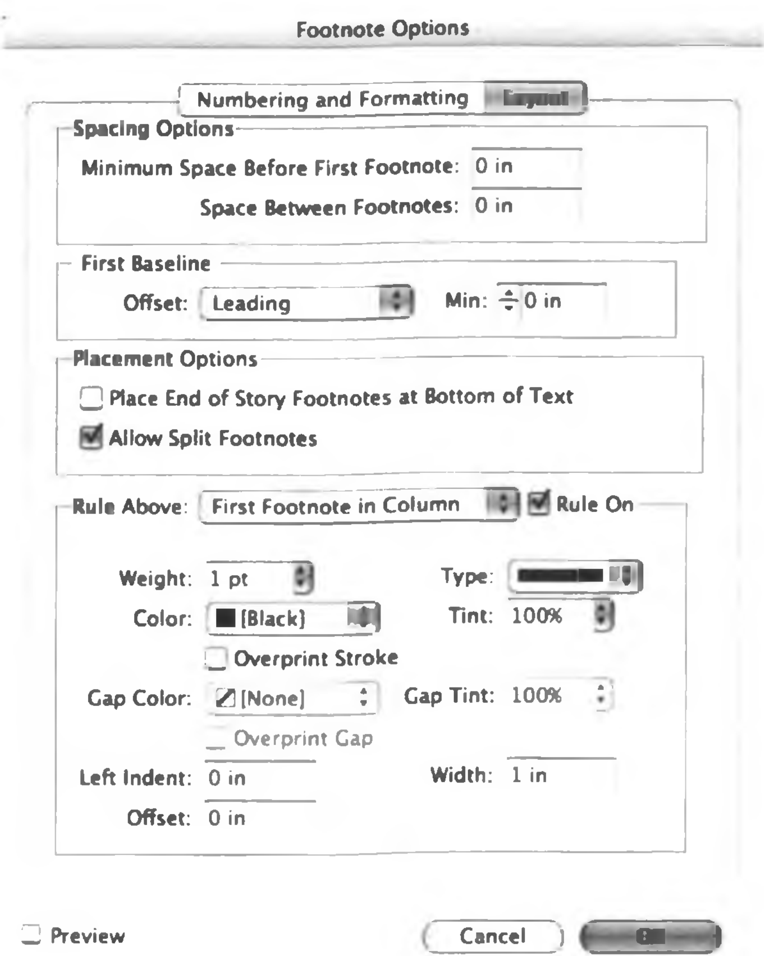
Fusnote u pravilu izgledaju isto u cijelom dokumentu. Zato kontrole za određivanje oblikovanja teksta i položaja fusnota utječu na sve fusnote u dokumentu, a ne na pojedinačne fusnote. Oblikovanje možete promijeniti u svakom trenutku, ali da biste minimalizirali pretakanje teksta, oblikovanje fusnota možete podesiti prije no što ih počnete umetati. Da biste oblikovali fusnote, odaberite Type > Document Footnote Options.

U kartici Numbering and Formatting (**slika 87b**) odredite način numeriranja fusnota, oblikovanje referenci fusnota u tekstu i oblikovanje teksta same fusnote.



Slika 87b U kartici Numbering and Formatting između ostalog možete odabrati stil znakova za referentne brojeve fusnota i stil odlomka za tekst fusnote.

U kartici Layout (**slika 87c**) možete kontrolirati način umetanja fusnota na stranicu, uključujući veličinu razmaka ispred i između fusnota i način obrade fusnota ako je tekst predugačak da bi stao na stranicu. Ako iznad fusnota želite dodati liniju, možete odrediti njezino oblikovanje.



Slika 87c U kartici Layout možete prilagoditi liniju iznad fusnota i način umetanja fusnota na stranicu.

#88 Stvaranje sadržaja

Stvaranje i ažuriranje sadržaja, posebice u velikim knjigama, može biti prilično zamoran zadatak. Naslovi i podnaslovi često se mijenjaju, baš kao i brojevi stranica i poredak poglavlja i zato neprestano morate mijenjati "konačnu" verziju sadržaja. Usto, potrebno je provjeriti i odgovaraju li tekst i brojevi stranica konačnom sadržaju. Srećom, InDesign omogućuje automatsko stvaranje sadržaja, pod uvjetom da ste naslove, podnaslove i drugi tekst koji će biti dio sadržaja oblikovali pomoću stilova odlomaka. InDesign može izdvojiti tekst na koji su primijenjeni odgovarajući stilovi odlomaka, a zatim stvoriti i ažurirati precizan, bogato oblikovan sadržaj za jedan dokument ili cijelu knjigu.

Tako možete stvoriti bilo kakav popis iz dokumenta. Primjerice, možete stvoriti popis slika ili grafikona u knjizi. Zapravo, možete stvoriti koliko god "sadržaja" knjige želite.

Planiranje sadržaja

Stvaranje sadržaja zahtijeva nešto pripreme i planiranja. Evo što najprije trebate učiniti:

1. Odlučite kakav tekst želite u sadržaju (naslove odlomaka, naslove sekcija, podnaslove itd.).
2. Provjerite koji su stilovi odlomaka primijenjeni na taj tekst. (Po potrebi provjerite jesu li stilovi dosljedno primjenjivani u svim dokumentima – ako nisu, neki bi tekst mogao nedostajati u sadržaju.)
3. Odlučite kako će sadržaj izgledati (uključujući naslov sadržaja, oblikovanje teksta te položaj i izgled brojeva stranica).
4. Stvorite stilove odlomaka i znakova za sadržaj, uključujući njegov naslov, svaku razinu teksta (naslove poglavlja, naslove sekcija itd.) i brojeve stranica. Ako stavke sadržaja od pripadajućih brojeva stranica razdvajate tabulatorom, postavite tabulator i zadajte željeni znak za poveznicu, primjerice trotočje (...), u stilu odlomka.
5. Stvorite rezervirano mjesto za sadržaj – ili prazne stranice u dokumentu ili prazan dokument u knjizi. Ako će sadržaj imati poseban dizajn, stvorite i *master* stranicu za njega.

Priručnik u ovom primjeru ima glavni sadržaj za cijelu knjigu i kratki sadržaj za svako poglavlje (**slika 88a**). Neki objekti, kao što su grafičke oznake i vitičasta zagrada ispod naslova poglavlja, nalaze se na *master* stranici. Tekst se sastoji od naslova poglavlja "Backyard Botanicals", naziva ukrasa popraćenog tabulatorom, vitičastom zagradom i brojem stranice. U oblikovanom sadržaju naslov poglavlja centriran je i napisan fontom Baskerville Old Face velikim 27 točaka; imena biljaka duboko su uvučena i napisana fontom Syntax velikim 12 točaka; brojevi stranica napisani su fontom Neue Medium Italic velikim 12 točaka.

Backyard Botanicals

Slika 88a InDesign može stvoriti bogato oblikovane sadržaje kao što je ovaj.

Uvoz sadržaja iz Worda

Ako uvozite tekst iz Worda koji sadrži automatski stvoreni sadržaj, uvest ćete i stavke i brojeve stranica. No, brojevi stranica možda neće biti točni nakon pretakanja teksta u InDesignov dokument i to ne možete nikako popraviti. Možda bi bilo bolje da ne uvezete sadržaj. Da biste onemogućili uvoz sadržaja, u dijaloškom okviru Place kliknite Show Import Options, a zatim isključite opciju Table of Contents Text u odjeljku Include.

Generiranje sadržaja

Kada odlučite koji tekst želite dodati sadržaju i stvorite stilove odlomaka i znakova za njega, odaberite Layout > Table of Contents. U dijaloškom okviru Table of Contents (**slika 88b**) možete odabrati stilove koji će se koristiti za sadržaj ili popis, kako će biti oblikovani itd.

- **Okvir Title:** Ako sadržaju želite dodati naslov (primjerice, "Sadržaj" ili "Popis slika"), unesite željeni tekst u okvir Title. Da biste odredili oblikovanje naslova, odaberite odgovarajuću opciju u izborniku Style desno od okvira Title.

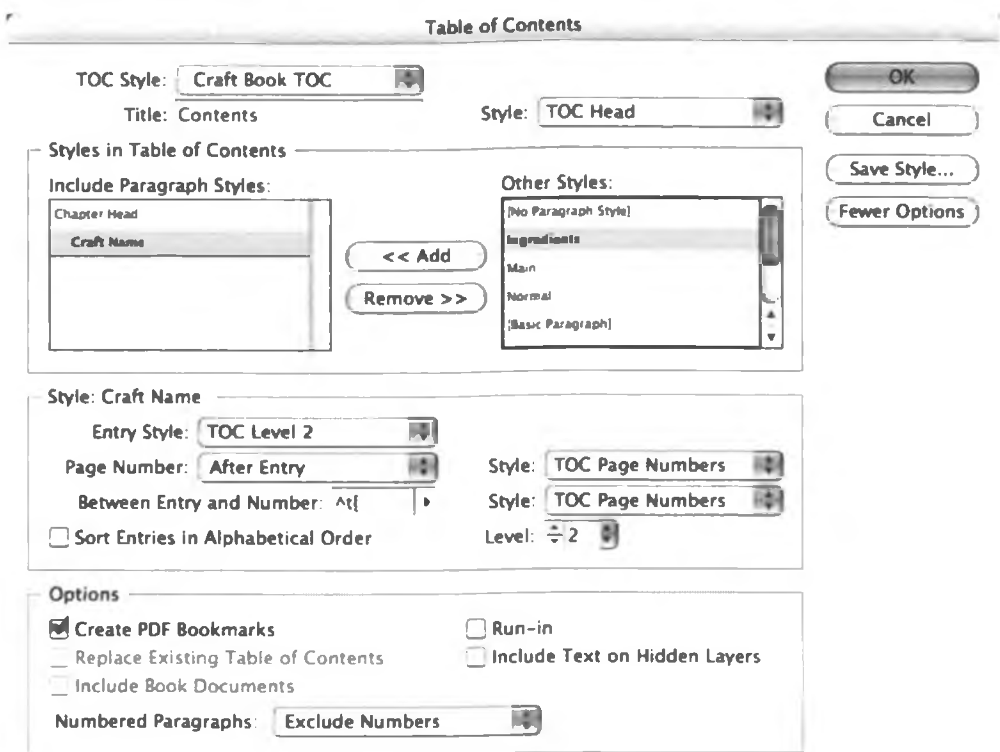
- **Odjeljak Styles in Table of Contents:** Tu određujete koji će tekst biti dodan sadržaju. U popisu Other Styles pronađite stil odlomka primijenjen na prvu razinu naslova koji će biti dodan sadržaju, primjerice Chapter Head (naslov poglavlja). Odaberite ga u popisu, a zatim kliknite Add. Zatim odaberite stil odlomka primijenjen na drugu razinu naslova i kliknite Add. Nastavite dodavati stilove odlomaka hijerarhijskim redom dok ne dodate sve stilove koji trebaju biti prikazani u sadržaju. Stilove biste trebali dodavati prema hijerarhiji informacija, primjerice naslove poglavlja, naslove sekcija, podnaslove itd.

- **Odjeljak Style:** Da biste odredili oblikovanje sadržaja, kliknite prvi stil odlomka u popisu Include Paragraph Styles. Zatim odaberite odgovarajući stil odlomka u izborniku Entry Style. Primjerice, stil odlomka Chapter Head (naslov odlomka) možete pridružiti stilu odlomka TOC Level 1 (1. razina sadržaja).

- **Gumb More Options:** Da biste dodatno podesili oblikovanje svake stavke sadržaja, kliknite More Options. U odjeljku Style možete odrediti gdje će brojevi stranica biti umetnuti (primjerice, ispred ili iza teksta) i kako će biti razdvojeni od stavki (primjerice, razmakom ili tabulatorom). Također možete odabrati stilove znakova za brojeve stranica i znakove za razdvajanja. U istom odjeljku možete odrediti da stavke budu razvrstane abecednim redom i promijeniti razinu informacija. Sve kontrole u odjeljku Style odnose se stil odlomka odabran u odjeljku Include Paragraph Styles; zato ćete možda morati podesiti te opcije za svaki dodani stil.

- **Odjeljak Options:** Da biste stvorili sadržaj za cijelu knjigu, uključite opciju Include Book Documents. Ostale opcije u ovom odjeljku omogućuju automatsko stvaranje PDF knjižnih oznaka za stavke sadržaja, zamjenu postojećeg sadržaja, stvaranje "umetnutog" sadržaja (u kojemu su stavke razdvojene točka-zarezima, a ne znakovima za kraj odlomka) i određivanje hoće li biti dodan tekst na skrivenim slojevima.

Kada definirate sadržaj, kliknite OK u dijaloškom okviru Table of Contents. InDesign će pretražiti dokument ili knjigu, pronaći sav tekst, oblikovati ga, a zatim u pokazivač miša učitati posve oblikovan sadržaj. Pretočite tekst u tekstualni okvir na uobičajeni način.



Slika 88b U dijaloškom okviru Table of Contents možete odrediti koji će tekst biti dodan sadržaju i kako će izgledati. Radi stvaranja sadržaja prikazanog na slici 88a stavki "TOC Level 2" pridružen je stil "Craft Name". Stavka je odvojena od pripadajućeg broja tabulatorom i lijevom vitičastom zagradom. Broj stranice i zagrada oblikovani su pomoću stila znakova pod imenom "TOC Page Numbers".

Nemojte se iznenaditi ako sadržaj ne bude savršen iz prvog pokušaja. Uz sve navedene postavke mogli biste izostaviti neki stil odlomka ili zaboraviti odabrati stil znakova za brojeve stranica. Ali nemojte podleći iskušenju i ručno mijenjati sadržaj. Ručne izmjene neće se odražavati ako stvorite PDF knjižne oznake. Usto, tako ćete izmjene morati obaviti više puta. Bez obzira na to što mislite da ste dovršili dokument ili knjigu, naposljetku uvijek generirate sadržaj nekoliko puta. Budući da je generiranje sadržaja prilično brzo (čak i za velike knjige), možete stvoriti jedan samo da biste provjerili koliko stranica trebate i jeste li dobro podesili sve postavke. Zatim ga ažurirajte koliko god puta trebate.

Spremanje sadržaja kao stilova

Ako imate više "sadržaja" – primjerice, pravi sadržaj i popis slika – možete ih spremiti kao stilove. Zatim možete odabrati odgovarajući stil u izborniku TOC Style u vrhu dijaloškog okvira Table of Contents.

Da biste sadržaj spremili kao stil, kliknite Save Style u dijaloškom okviru Table of Contents. Također možete odabrati Layout > Table of Contents Styles da biste stvorili, uredili ili uklonili stilove sadržaja.

Stvaranje sadržaja knjige

Da biste stvorili sadržaj knjige, učinite sljedeće:

1. Provjerite jesu li svi dokumenti u knjizi dostupni (nijedan dokument ne smije nedostajati niti biti otvoren od strane nekog drugog korisnika).
2. Provjerite jesu li svi fontovi instalirani. Ako se tekst pretače zbog nedostajućih fontova, brojevi stranica možda neće biti točni.
3. Prije stvaranje sadržaja u izborniku panela knjige odaberite Number.
4. Otvorite dokument iz knjige koja će sadržavati sadržaj. Taj dokument mora sadržavati sve odlomke i stilove znakova potrebne za stvaranje i oblikovanje sadržaja. Po potrebi uskladite knjigu da biste bili sigurni da su svi potrebni stilovi u tom dokumentu. Više o tome možete saznati u 85. savjetu.
5. Ako sadržaj namjeravate pretočiti u prvi dokument u knjizi, najprije možete stvoriti probnu verziju da biste provjerili koliko će stranica imati. Zatim ažurirajte brojeve stranica knjige i sadržaj. Ako, primjerice, spremite jednu stranicu sadržaja, a na kraju ih koristite 10, svi brojevi stranica navedeni u sadržaju bit će pogrešni (osim ako se sadržaj nalazi u vlastitoj sekciji brojeva stranica).
6. U dijaloškom okviru Table of Contents uključite opciju Include Documents kada budete definirali sadržaj.
7. Kliknite OK u dijaloškom okviru Table of Contents da biste u pokazivač miša učitali posve oblikovani sadržaj.

Ažuriranje sadržaja

Tijekom rada na dokumentu sadržaj se *ne* ažurira automatski. Morate ga sami ažurirati odabirom naredbe Layout > Update Table of Contents da bi se na njega odrazile izmjene teksta, brojeva stranica itd. Ako je u dijaloškom okviru Table of Contents uključena opcija Replace Existing Table of Contents, pojavit će se obavijest da je ažuriranje uspjelo. Ako ta opcija nije uključena, pojavit će se ikona učitanog teksta i možete pretočiti sadržaj gdje god želite.

#89 Izvoz knjige za PDF ili ispis

Prednost rada s knjigama u odnosu na rad s više dokumenata je to što je tako moguć izlaz više dokumenata istodobno. To uključuje pretpregled, prikupljanje datoteka za izlaz, izvoz u PDF i ispis. Prije rada s izlaznim opcijama provjerite jesu li dostupni svi dokumenti (da ih nema otvorene neki drugi korisnik i da ne nedostaju) i sve povezane grafičke datoteke i jesu li instalirani svi potrebni fontovi.

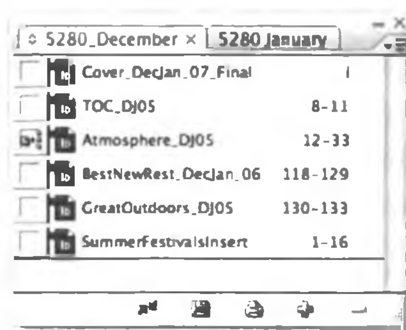
Na izlaz možete poslati određene dokumente ili sve dokumente iz knjige. Da biste radili sa svim dokumentima, deselektirajte sve dokumente klikom praznog prostora u dnu panela knjige. Da biste selektirali određene dokumente, kliknite njihova imena uz pritisnutu tipku Command (Mac OS) ili Ctrl (Windows); da biste selektirali niz susjednih dokumenata, kliknite prvi dokument u nizu, a zatim uz pritisnutu tipku Shift posljednji dokument u nizu. Da biste pristupili izlaznim opcijama za knjige, otvorite izbornik panela knjige (**slika 89**):

- **Preflight Boo**k provjerava jesu li fontovi dokumenta, njegove slike, boje itd. spremne za ispis. Više o provjeri možete saznati u 94. savjetu.
- **Package Book** omogućuje odabir knjige za ispis (Book For Print) ili knjige za GoLive (Book For GoLive) i prikuplja sve potrebne datoteke, uključujući dokumente, fontove i povezane slike. Više o pakiranju možete saznati u 94. savjetu.
- **Export Book to Digital Editions** izvozi knjigu kao XHTML e-knjigu namijenjenu Adobe Digital Editions čitaču. Više o tome možete saznati na Adobeovom web sjedištu (www.adobe.com).
- **Export Book to PDF** omogućuje izvoz svih selektiranih dokumenata u knjizi kao jednog PDF-a. Ako ste u dijaloškom okviru Table of Contents uključili opciju Create PDF Bookmarks, PDF će već imati linkove u sebi. Više o tome možete saznati u 95. savjetu.

- **Print Book** otvara dijaloški okvir Print da biste mogli ispisati knjigu. Više o ispisu možete saznati u 98. savjetu. Alternativno možete kliknuti gumb Print Book u dnu panela knjige.

Napomena

Kada su u panelu knjige selektirani dokumenti, izlazne naredbe u njegovu izborniku mijenjaju se iz "Book" u "Selected Documents". Primjerice naredba Preflight Book postaje Preflight Selected Documents.



Add Document...
Replace Document...
Remove Document

Save Book
Save Book As...
Close Book

Preflight Book...
Package Book For Print...
Export Book to Digital Editions...
Export Book to PDF...
Print Book...

Document Information...

Synchronize Book
Synchronize Options...
Update Numbering ▶
Book Page Numbering Options...
Document Numbering Options...

Automatic Document Conversion
✓ Merge Identically Named Layers on Export

Small Panel Rows

Slika 89 U izborniku panela knjige dostupne su opcije za izlaz svih dokumenata u knjizi uz iste postavke, uključujući provjeru, prikupljanje datoteka za izlaz, izvoz knjige u PDF i ispis knjige.

DESETO POGLAVLJE

Stvaranje multimedijskih PDF-ova

U proteklih deset godina Adobeov format PDF (*Portable Document Format*) postao je važna tehnologija za ispis i web izdavaštvo. InDesign omogućuje izvoz dokumenata i knjiga u obliku PDF dokumenata koji mogu imati razne namjene, od elektroničke distribucije i pregledavanja na ekranu do izlaza u visokoj razlučivosti za tiskane materijale. Osim stvaranja PDF dokumenata namijenjenih ispisu, možete stvarati i PDF dokumente namijenjene prikazu na ekranu koji sadrže hiperlinkove, knjižne oznake, gumbe, zvukove i videoisječke.

U ovom ćete poglavlju naučiti kako dodati interaktivne elemente InDesignovim dokumentima koje namjeravate izvesti kao PDF-ove, kako dodati videoisječke i zvukove te kako kontrolirati njihovu reprodukciju u izvezenim PDF dokumentima.

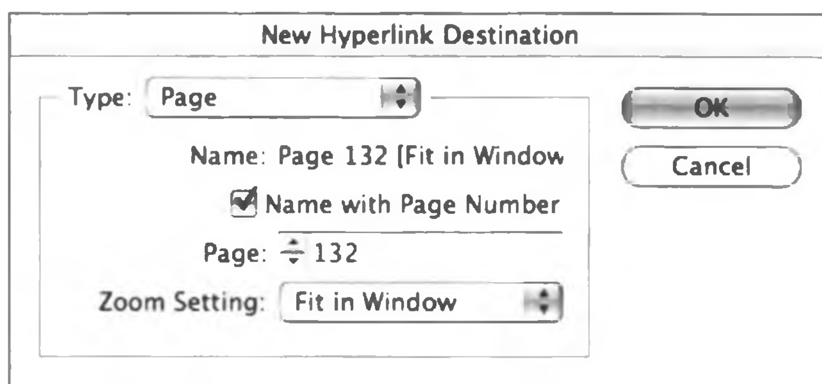
#90 Stvaranje hiperlinkova

Budući da PDF dokumente možete otvoriti i prikazati na ekranu, ispisati ili ugraditi u web stranice, oni su svojevrsni hibrid. Ako trebate stvoriti PDF namijenjen prvenstveno prikazu na ekranu, možete mu dodati hiperlinkove koje korisnici mogu kliknuti da bi posjetili neko drugo mjesto u dokumentu (u nekom drugom PDF dokumentu ili na nekom web sjedištu).

Da biste stvorili hiperlink, morate navesti dvije komponente: *izvor* (objekt ili tekst koji se ponaša kao polazište) i *odredište* na koje izvor pokazuje. Odredište može biti stranica ili odlomak tekst u trenutačnom dokumentu, nekom drugom dokumentu ili na nekom web sjedištu.

Da biste stvorili odredište u InDesignovom dokumentu koji namjeravate izvesti kao PDF:

1. Odaberite Window > Interactive > Hyperlinks da biste otvorili panel Hyperlinks.
2. U izborniku panela odaberite New Hyperlink Destination.
3. U dijaloškom okviru New Hyperlink Destination (**slika 90a**) u izborniku Type odaberite Page. Pomoću ostalih kontrola možete navesti ime, odabrati stranicu i odabrati odgovarajuću postavku uvećanja prikaza odredišne stranice.

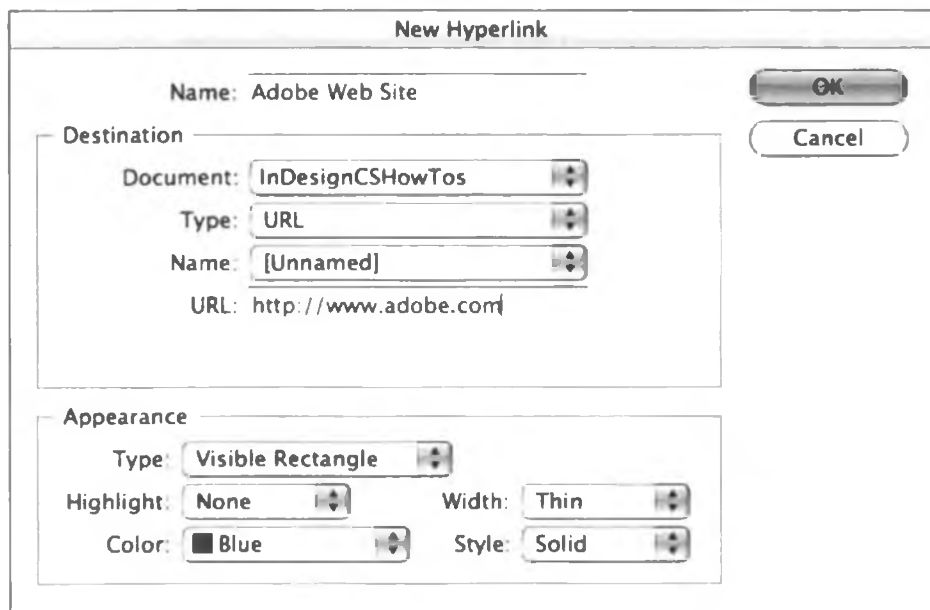


Slika 90a Kada stvarate odredište hiperlinka, u izborniku Type (vrsta) možete odabrati Page (stranica), Text (tekst), Anchor (tekst u trenutačnom dokumentu) ili URL. Dostupne kontrole ovise o odabranoj opciji. Ovdje možete vidjeti kontrole dostupne za stranicu.

Da biste stvorili hiperlink čije je odredište neki tekst na trenutačnoj stranici, najprije morate stvoriti tekst koji će biti odredište hiperlinka. Da biste stvorili odredišni tekst, kliknite unutar teksta ili odaberite raspon teksta, a zatim u izborniku panela Hyperlinks odaberite New Hyperlink Destination. Možete koristiti podrazumijevano ime navedeno u okviru Name ili dodijeliti neko drugo.

Kada stvorite odredišta hiperlinkova, možete stvoriti izvorne hiperlinkove koji vode na njih. Da biste stvorili novi hiperlink:

1. Selektirajte određeni objekt ili selektirajte određeni raspon teksta, a zatim u izborniku panela Hyperlinks odaberite Hyperlink.
2. U dijaloškom okviru Hyperlink (**slika 90b**) prihvatite podrazumijevano ime u okviru Name ili ga promijenite.



Slika 90b Kada stvarate novi hiperlink, u dijaloškom okviru New Hyperlink možete odabrati odredište i odrediti izgled hiperlinka u izvezenom PDF dokumentu.

3. Ako želite da se odredište linka nalazi u nekom drugom dokumentu, odaberite odgovarajući dokument u izborniku Document, u kojemu su navedena imena trenutačno otvorenih dokumenata. Možete odabrati Browse da biste odabrali dokument koji nije otvoren.

Stvaranje knjižnih oznaka

Osim hiperlinkova, InDesignovim dokumentima namijenjenima izvozu u PDF možete dodati i knjižne oznake. Knjižne oznake su linkovi koji preglednicima Acrobat i Reader olakšavaju kretanje po PDF dokumentima. Knjižne oznake koje stvorite u InDesignu prikazane su u kartici Bookmarks programa Acrobat i Reader, a svaka knjižna oznaka vodi na odgovarajuću stranicu, tekst ili objekt u dokumentu, slično kao hiperlink. (Informacije o izvozu sadržaja u obliku knjižnih oznaka možete naći u 88. savjetu.)

4. U izborniku Type odaberite Page, Anchor ili URL. Odabrana opcija određuje koje će kontrole biti prikazane.

   - Ako odaberete Page, u izborniku Name odaberite ime odredišne stranice ili unesite odgovarajući broj u okvir Page, a zatim odaberite odgovarajuću opciju u izborniku Zoom Setting.
   - Ako odaberete Text Anchor, odaberite odgovarajući odredišni tekst u izborniku Name.
   - Ako odaberete URL, unesite odgovarajući URL u okvir URL.

5. Pomoću kontrola u odjeljku Appearance odredite kako će hiperlink biti prikazan u izvezenom PDF dokumentu.

Hiperlink možete isprobati tako da ga odaberete u panelu Hyperlinks, a zatim u izborniku panela odaberete Go To Destination.

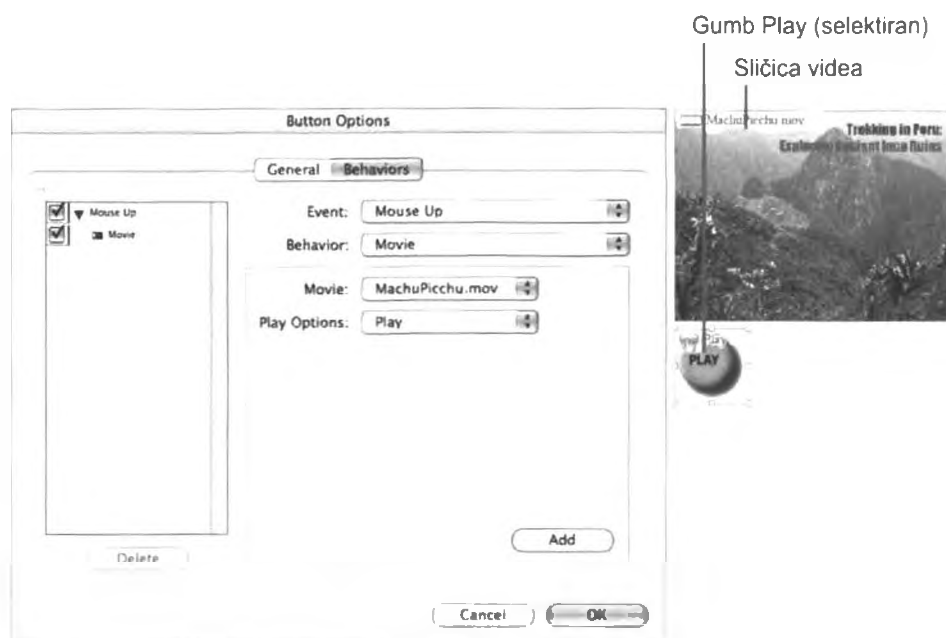
Ako InDesignovom dokumentu dodate hiperlinkove, uključite opciju Include Hyperlinks u kartici General dijaloškog okvira Export Adobe PDF kada budete izvozili dokument kao PDF. Informacije o izvozu InDesignovih dokumenata u obliku PDF-ova možete naći u 95. savjetu.

#91 Stvaranje gumba

Dodavanje hiperlinkova jedan je od načina dodavanja interaktivnosti InDesignovim dokumentima koje izvozite u obliku PDF dokumenata. Dodavanje gumba je drugi način. Gumbi su slični hiperlinkovima po tome što ih možete konfigurirati da vode na druge stranice u trenutačnom dokumentu, na druge dokumente ili na određene URL-ove. No, gumbi mogu obavljati i druge akcije, kao što su reprodukcija videoisječka ili zvuka, otvaranje datoteke ili promjena uvećanja prikaza. (Više o radu s videoisječcima i zvukovima možete saznati u 92. savjetu.)

Da biste stvorili gumb:

1. Selektirajte objekt koji želite koristiti kao gumb, a zatim odaberite Object > Interactive > Convert to Button.
2. Uz selektirani objekt, odaberite Object > Interactive > Button Options. Pomoću kontrola u kartici General dijaloškog okvira Button Options unesite ime, dodajte opis i odredite vidljivost gumba u PDF-u.
3. Kliknite Behaviors. Pomoću kontrola u kartici Behaviors (**slika 91**) možete odrediti što će se dogoditi kada netko klikne gumb u PDF-u.



Slika 91 U ovom je primjeru gumb Play ispod sličice videa konfiguriran da pokrene reprodukciju kada ga netko klikne (Event > Mouse Up). Kontrole u kartici Behaviors određuju što će se dogoditi kada korisnik Acrobata ili Readera klikne gumb Play.

Stanja gumba

Ako želite da gumb u PDF dokumentu izgleda i ponaša se kao pravi gumb, možete ga konfigurirati da prikazuje različite grafike kada korisnik postavi pokazivač na njega ili ga klikne. U panelu States (Window > Interactive > States) dostupne su kontrole za tri podrazumijevana stila gumba (Bevel, Drop Shadow i Glow), a možete i stvoriti vlastite stilove.

Kada stvorite vlastiti stil gumba, možete dodijeliti grafiku ili tekst svakom od tri stanja gumba: Up (kada se pokazivač miša ne nalazi na gumbu), Rollover (kada se pokazivač miša nalazi na gumbu) i Down (kada gledatelj klikne gumb). Ne morate dodijeliti sadržaj svim trima stanjima. Primjerice, možete konfigurirati gumb koji zanemaruje stanje Rollover i mijenja izgled samo kada ga gledatelj klikne.

4. U izborniku Event odaberite događaj (Mouse Up, Mouse Down, Mouse Enter ili Mouse Exit) koji će aktivirati akciju. (Događaj On Focus aktivira akciju kada osoba koja pregledava PDF datoteku selektira gumb pritiskom tipke Tab; događaj On Blur aktivira akciju kada osoba koja pregledava PDF selektira neki drugi gumb ili okvir pritiskom tipke Tab.)

5. Odaberite odgovarajuću opciju u izborniku Behavior. Akcija odabrana u izborniku Behavior određuje koje će kontrole biti prikazane. Primjerice, ako odaberete Movie ili Sound, moći ćete odabrati videoisječak ili zvuk koji će se reproducirati i odrediti opcije reprodukcije. (Informacije o radu s videoisječcima i zvukovima možete naći u 92. savjetu)

6. Podesite kontrole za odabrano ponašanje. Kada završite, kliknite Add da biste akciju dodali popisu.

7. Kada definirate ponašanje gumba, kliknite OK.

Po želji možete pridružiti više događaja različitim ponašanjima ili više ponašanja jednom događaju. Primjerice, možete konfigurirati jedan gumb koji pokreće reprodukciju odgovarajućeg zvuka kada korisnik PDF-a postavi pokazivač miša na gumb (Mouse Enter) ili odgovarajućeg videoisječka kada korisnik klikne gumb (Mouse Up). Kliknite Add kad god želite dodati postavke događaja/ponašanja.

Ako InDesignovom dokumentu dodate gumbe, uključite opciju Include Interactive Elements u oknu General dijaloškog okvira Export Adobe PDF kada budete izvozili dokument kao PDF. Informacije o izvozu InDesignovih dokumenata kao PDF-ova možete naći u 95. savjetu.

#92 Dodavanje videoisječaka i zvukova

Zamisao dodavanja videoisječaka i zvukova dokumentu možda vam djeluje čudno, posebice ako se sjećate prvih programa za prijelom stranica. Programi za prijelom stranica donedavno su omogućavali samo stvaranje tiskanih (ispisanih) publikacija. InDesign je proširio granice mogućnošću stvaranja interaktivnih PDF datoteka koje kombiniraju tekst i grafiku s multimedijskim sadržajima i hiperlinkovima.

Dodavanje videoisječaka i audiodatoteka dokumentu slično je dodavanju grafika. To ćete najlakše učiniti tako da odaberete File > Place, a zatim odaberete odgovarajuću videodatoteku ili audiodatoteku. InDesign podržava QuickTime, AVI, MPEG i SWF videodatoteke i AIF, AU i WAV audiodatoteke. Usto,videodatoteku ili audiodatoteku možete dovući iz Windows Explorera ili Mac OS Findera u dokument.

Da biste odredili kako će se videodatoteka tretirati kada izvezete dokument kao PDF i kako će se videoisječak prikazivati i reproducirati u izvezenom PDF dokumentu, selektirajte okvir koji sadrži videodatoteku, a zatim odaberite Object > Interactive > Movie Options. Pojavit će se dijaloški okvir Movie Options (**slika 92a**).



Slika 92a U dijaloškom okviru Movie Options možete odrediti izvornu datoteku videoisječka i odrediti način reprodukcije videoisječka kada korisnik Acrobata ili Readera otvori PDF datoteku.

Rad s videodatotekama

Da biste mogli raditi s videoisječcima u InDesignu, na računalu morate imati instaliran OuickTime 6 ili noviji. Ako nemate QuickTime 6, možete ga besplatno skinuti s Appleovog web sjedišta (www.apple.com).

Izvoz PDF-ova s videoisječcima i zvukovima

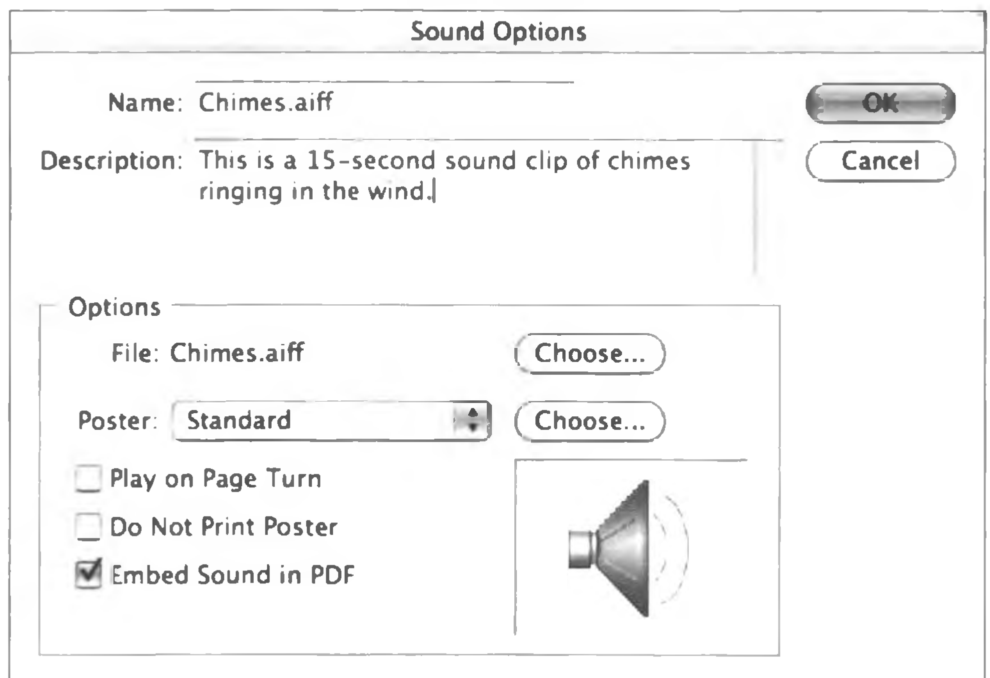
Kada dokument koji sadrži videoisječke i zvukove izvozite kao PDF, trebali biste izvesti Acrobat 6 (PDF 1.5), Acrobat 7 (PDF 1.6) ili Acrobat 8 (PDF 1.7) datoteku. Acrobat 5 (PDF 1.3) i Acrobat 5 (PDF 1.4) datoteke ne podržavaju sve video i audio značajke. Trebali biste i uključiti opciju Include Interactive Elements u oknu General dijaloškog okvira Export Adobe PDF kada izvozite dokument kao PDF. Više o izvozu InDesignovih dokumenata kao PDF-ova možete saznati u 95. savjetu.

Pregledavanje multimedijskih PDF dokumenata

Ako u InDesignu namjeravate stvarati multimedijske PDF datoteke, imajte u vidu da korisnici koji će pregledavati PDF datoteke moraju imati Acrobat 6 ili noviji, ili pak Acrobat Reader 6 ili noviji da bi mogli reproducirati MPEG i SWF videoisječke u PDF dokumentima. Za reprodukciju QuickTime i AVI videoisječaka potreban je Acrobat 5 ili noviji, ili pak Acrobat Reader 5 ili noviji.

- Kontrole u odjeljku Source dijaloškog okvira Movie Options omogućuju odabir videodatoteke ili zadavanje URL-a ili web sjedišta koje reproducira streaming multimedijsku datoteku ako je dostupna internetska veza.
- Pomoću kontrola u odjeljku Options možete odrediti način prikaza i reprodukcije videoisječka u PDF dokumentu.
- U izborniku Poster možete odabrati sliku koja će biti prikazana kada se videoisječak ne reproducira; u izborniku Mode dostupne su tri opcije za reprodukciju videoisječka: Play Once Then Stop, Play Once Stay Open i Repeat Play.

Da biste odredili kako će se audiodatoteka tretirati i reproducirati kada izvezete PDF i kako će okvir koji je sadrži biti prikazan u PDF dokumentu, selektirajte okvir koji sadrži audiodatoteku, a zatim odaberite Object > Interactive > Sound Options. Kontrole u dijaloškom okviru Sound Options (**slika 92b**) podskup su opcija dostupnih u dijaloškom okviru Movie Options.



Slika 92b U dijaloškom okviru Sound Options možete odrediti kako će okvir sa zvukom biti prikazan i kako će se datoteka zvuka tretirati kada dokument izvezete kao PDF.

JEDANAESTO POGLAVLJE

Provjera i izlaz

Tijekom rada na publikaciji vjerojatno ćete ispisati nekoliko probnih verzija na jednom ili više stolnih pisača. Kada publikacija bude spremna za konačni ispis, vi ili djelatnici tiskare ispisat ćete konačnu verziju dokumenta, vjerojatno na nekom pisaču visoke razlučivosti. Ako stvarate publikaciju u boji namijenjenu tisku, *konačni izlaz* podrazumijeva ispis separacija boja koje će se koristiti za tisak dokumenta na tiskarskom stroju.

Jedna od najvećih prednosti programa za prijelom stranica je to što možete vidjeti pretpregled publikacije na ekranu prije no što je ispišete. No, prikaz publikacije na ekranu i ispis dva su vrlo različita procesa. InDesign nudi nekoliko značajki za rješavanje potencijalnih problema pri ispisu prije no što se uopće pojave, baš kao i mnoštvo kontrola vezanih uz ispis koje jamče da ćete dobiti željene rezultate pri ispisu dokumenta.

U ovom ćete poglavlju saznati kako možete vidjeti pretpregled boja na ekranu, kako provjeriti dokument prije ispisa i ukloniti eventualne probleme te kako prikupiti sve datoteke potrebne za ispis dokumenta. Saznat ćete i kako možete izvesti dokument u PDF, kako ubrzati izvoz u PDF pomoću predefiniranih postavki PDF-ova te kako izvesti InDesignove objekte, stranice i dokumente za upotrebu u drugim InDesignovim dokumentima i drugim medijima.

Naposljetku ćete naučiti kako ispisati dokument i koristeći predefinirane postavke ispisa uštedjeti vrijeme i osigurati ujednačene rezultate.

#93 Pretpregled separacija boja

Pretpregled dokumenta

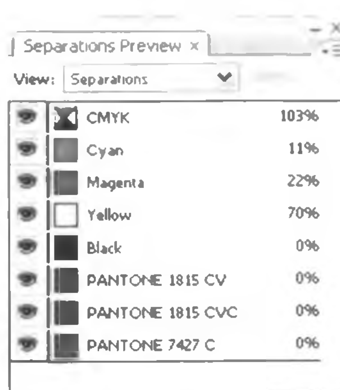
Ako želite vidjeti kako će dokument izgledati kada bude ispisan, u panelu Tools odaberite način prikaza Preview. U pretpregledu dokumenta sakrivene su vodilice, linije rešetke i objekti koji se ne ispisuju, a prikazana je siva radna površina. (Selektirajte neki objekt, a zatim u panelu Attributes uključite opciju Nonprinting da biste onemogućili njegov ispis.)

Pretpregled pretiska

Da biste na ekranu vidjeli kako će objekti za koje je zadan pretisak izgledati kada budu ispisani, u izborniku View uključite opciju Overprint Preview. (Upotrijebite kontrole u panelu Attributes – Window > Attributes – da biste zadali pretisak ispune, poteza ili obaju elemenata.) Budući da uključivanje opcije Overprint Preview može usporiti ekranski prikaz, koristite je samo za provjeru područja za koje je zadan pretisak. Isključite opciju Overprint Preview kada nastavite raditi na dokumentu.

InDesign nudi nekoliko značajki koje omogućuju pretpregled i pripremu dokumenata prije ispisa konačnih verzija ili slanja u tiskaru. Panel Separations Preview (Window > Output > Separations Preview) jedan je od najkorisnijih alata za stvaranje publikacija u boji. On omogućuje prikazivanje ili sakrivanje određenih boja, prikaz vrijednosti boja za objekte i grafike i prikaz područja koja premašuju zadanu maksimalnu pokrivenost bojom.

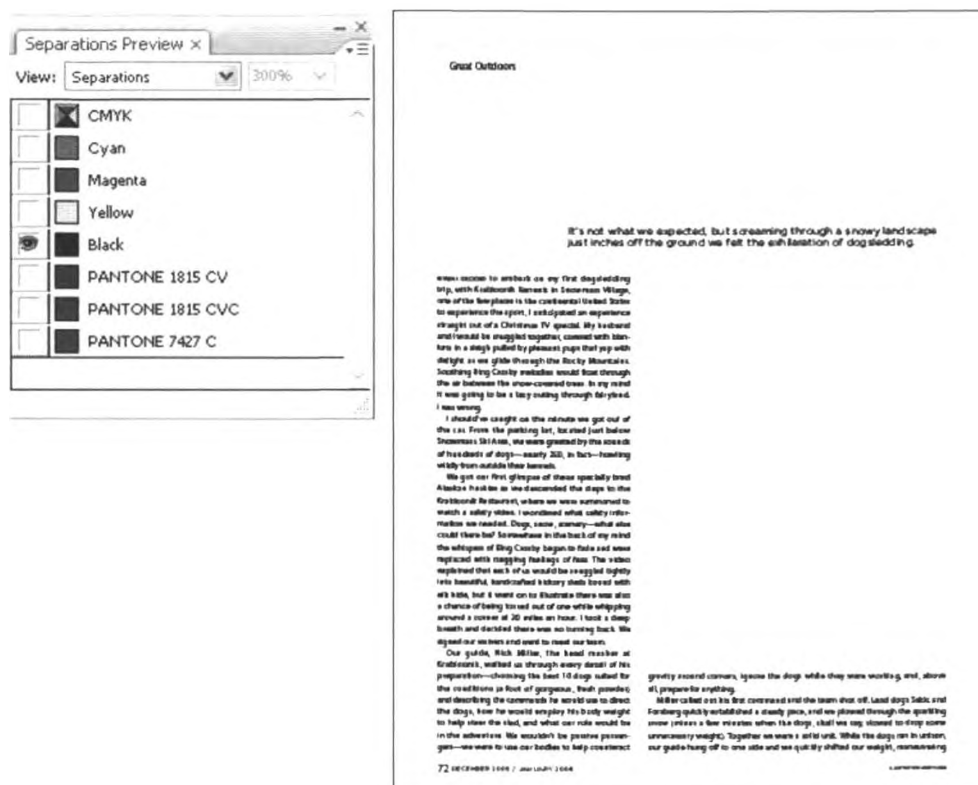
Da biste vidjeli pretpregled boja na ekranu, otvorite panel Separations Preview (**slike 93a i 93b**), a zatim u izborniku View odaberite Separations. U popisu boja u panelu navedene su procesne boje – cijan, magenta, žuta i crna, baš kao i druge spot boje iz panela Swatches, bez obzira na to jeste li ih upotrijebili.





Pokazivač

Slika 93a U panelu Separations Preview možete vidjeti popis procesnih i spot boja i sakriti ili prikazati određene boje. U ovom se primjeru pokazivač miša nalazi na jakni osobe na grafici. Vrijednosti u panelu ukazuju na boju piksela na kojemu se nalazi pokazivač miša.



Slika 93b U ovom su primjeru u panelu Separations Preview isključene sve boje osim crne (Black). Na stranici dokumenta prikazani su samo crni objekti i objekti u nekoji nijansi crne.

Panel Separations Preview funkcionira ovako:

- Klikom kvadratića lijevo od imena boje možete prikazati ili sakriti boju. Klikom stavke CMYK možete prikazati ili sakriti sve procesne boje. Možete sakriti ili prikazati bilo koje boje, ali barem jedna boja mora ostati prikazana. Opcijom Show Single Plates in Black u izborniku panela Separations Preview možete kontrolirati način prikaza boje kada su sakrivene sve druge boje. Kada je uključena ta opcija, pojedinačne boje prikazane su kao crna.
- Kada pokazivačem miša prelazite preko stranice, vrijednosti pridružene bojama u panelu Separations Preview mijenjaju se ovisno o boji piksela na kojemu se trenutačno nalazi pokazivač miša.
- Kada završite pretpregled separacija i područja koje premašuju maksimalnu pokrivenost bojom (vidi napomenu), u izborniku panela Separations Preview odaberite Off da biste se vratili u uobičajeni prikaz.

Provjera pokrivenosti bojom

Budući da previše boje na stranici može prouzročiti probleme sa sušenjem, dobra je zamisao provjeriti premašuju li boje u dokumentu vrijednost maksimalne prekrivenosti bojom koju preporučuju u tiskari. Da biste naznačili područja koja premašuju maksimalnu prekrivenost bojom, u izborniku panela odaberite Ink Limits, a zatim u pripadajući okvir unesite vrijednost maksimalne prekrivenosti bojom. (U tiskari pitajte koju vrijednost trebate koristiti.) Područja koja premašuju zadanu vrijednost maksimalne prekrivenosti bojom prikazana su u nijansama crvene. Što više neko područje premašuje maksimalnu dopuštenu prekrivenost bojom, to je nijansa crvene tamnija.

#94 Provjera i "pakiranje" dokumenata

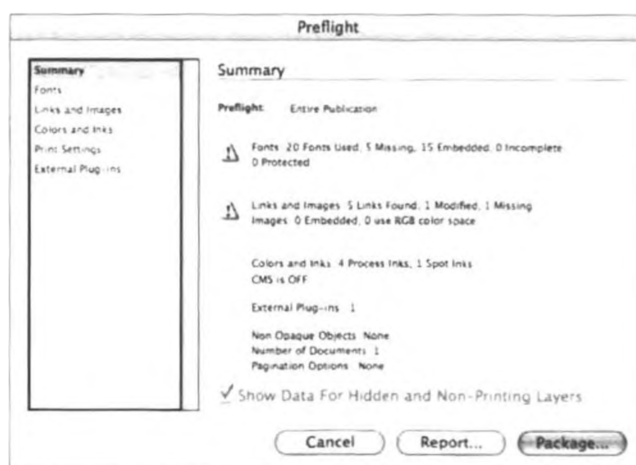
Prije no što gotovi InDesignov dokument odnesete u tiskaru morate obaviti još nešto. Morate prikupiti sve fontove i grafičke datoteke korištene u dokumentu i staviti ih u jednu mapu zajedno s kopijom InDesignove datoteke radi lakšeg transporta. Srećom, InDesign to sve radi automatski.

Osim što prikuplja fontove i grafičke datoteke, naredba Package (izbornik File) otkriva potencijalne probleme u dokumentu. Taj se proces zove *preflight* ("probni let") – pojam je posuđen iz svijeta zrakoplovstva – i upozorava vas na potencijalne probleme. (Dokument možete provjeriti bez prikupljanja fontova i grafičkih datoteka tako da odaberete File > Preflight.)

Da biste provjerili i "zapakirali" dokument:

1. Odaberite File > Package. Program će zatražiti da spremite dokument ako ste ga izmijenili nakon posljednjeg spremanja.

2. Ako provjera ne pronađe potencijalne probleme, pojavit će se dijaloški okvir Printing Instructions. Ako pronađe probleme, pojavit će se dijaloški okvir s upozorenjem. Ako želite zanemariti probleme, kliknite Continue da biste prikazali dijaloški okvir Printing Instructions. Ako u dijaloškom okviru s upozorenjem kliknete View Info, pojavit će se dijaloški okvir Preflight (**slika 94a**) sa sažetkom problema u oknu Summary. U drugim su oknima prikazane pojedinosti. Ako kliknete Package, otvorit će se dijaloški okvir Printing Instructions.

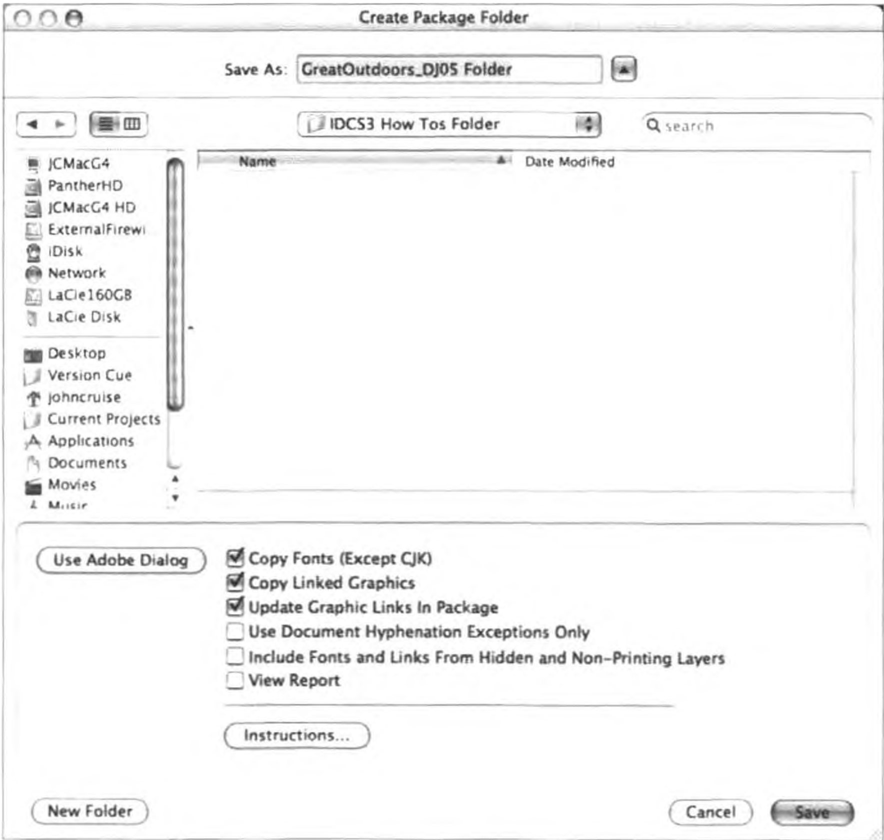


Slika 94a U dijaloškom okviru Preflight prikazane su informacije o potencijalnim problemima vezanima uz ispis. U ovom primjeru u oknu Summary stoji da nedostaje pet fontova, da je jedna grafika izmijenjena i da nedostaje jedna grafika.

3. Informacije koje unesete u razne okvire u dijaloškom okviru Printing Instructions spremaju se kao tekstualna datoteka koja se dodaje paketu. Kada unesete željene informacije, kliknite Continue.

4. U dijaloškom okviru Create Package Folder (**slika 94b**) unesite ime mape u koju će biti kopirane datoteke, a zatim odredite njezinu lokaciju.

5. Upotrebom opcija u dnu dijaloškog okvira odredite koje će datoteke biti dodane. Trebali biste uključiti opcije Copy Fonts (Except CJK) i Copy Linked Graphics, a možete uključiti i opciju Update Graphic Links in Package da bi InDesignova datoteka kopirana u mapu paketa bila povezana s grafičkim datotekama koje kopirate u mapu paketa, a ne s originalnim datotekama. (Povezane se datoteke spremaju u mapu Links u mapi Package; fontovi se spremaju u mapu Fonts.)



Slika 94b Naredba Package stvara mapu u koju se kopiraju datoteke koje zadate u dijaloškom okviru Create Package Folder. Pošaljite mapu paketa u tiskaru radi konačnog izlaza.

Provjera i "pakiranje" knjiga

Da biste provjerili ili "zapakirali" knjigu, odaberite File > Open da biste otvorili datoteku knjige. Zatim u izborniku panela knjige odaberite Preflight Book ili Package > Book for Print.

#95 Izvoz dokumenata u PDF

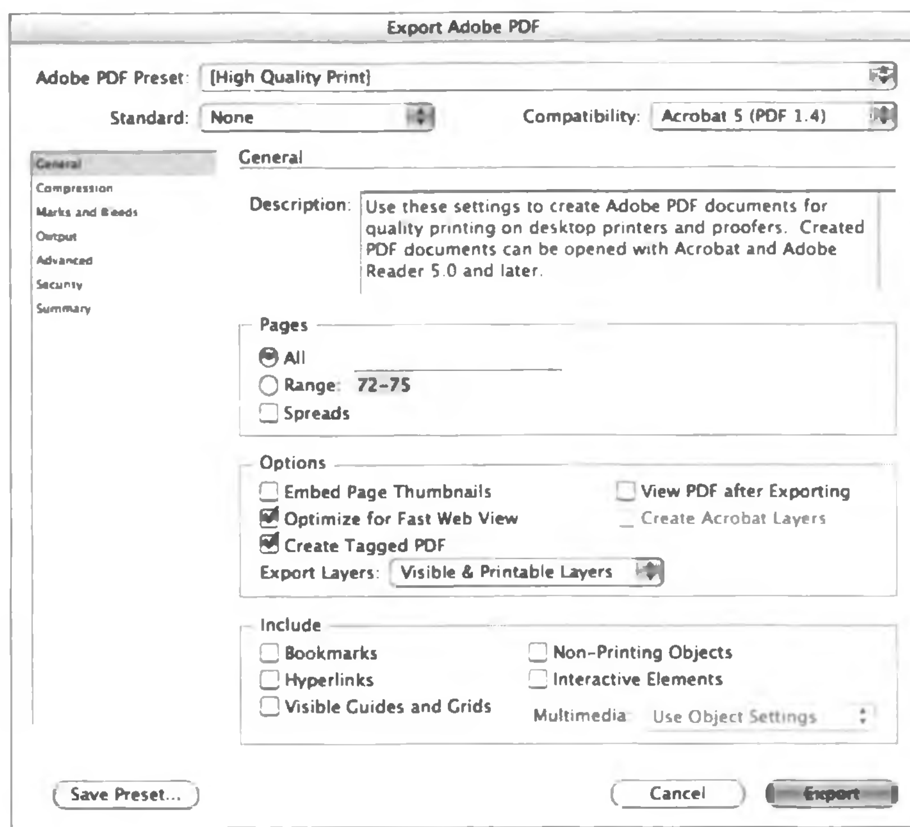
U mnogim se izdavačkim kućama publikacije koje još nisu dovršene izvoze kao PDF dokumenti radi elektroničke korekture i redakture, a gotove se publikacije izvoze u PDF radi konačnog izlaza u visokoj razlučivosti. Pri izvozu InDesignovog dokumenta u PDF možete koristiti brojne opcije za kontrolu veličine i mnogih drugih osobina datoteke. Opcije koje ćete birati tijekom izvoza PDF-a ovise o tome kako ćete koristiti PDF. Primjerice, ako PDF želite distribuirati e-mailom suradnicima ili strankama da bi ga pregledali u Acrobatu ili Readeru, trebali biste spremiti PDF niske razlučivosti koji je idealan za elektroničku distribuciju i pregledavanje na ekranu. Ako PDF datoteku namjeravate poslati u tiskaru radi izlaza u visokoj razlučivosti, trebali biste spremiti datoteku visoke razlučivosti.

Da biste dokument izvezli u PDF:

1. Odaberite File > Export.
2. U dijaloškom okviru Export unesite ime PDF datoteke i odaberite mapu u koju će datoteka biti spremljena.
3. U izborniku Format (Mac OS) ili Save as type (Windows) odaberite Adobe PDF, a zatim kliknite Save.
4. U dijaloškom okviru Export Adobe PDF možete jednostavno odabrati neki skup predefiniranih postavki PDF-a u izborniku Adobe PDF Preset, a zatim kliknuti Export, a možete i odabrati odgovarajući skup predefiniranih postavki, prilagoditi postavke u raznim oknima dijaloškog okvira Export Adobe PDF (**slika 95**), a zatim kliknuti Export. U slučaju nedostajućih fontova ili nedostajućih ili izmijenjenih grafika, pojavit će se dijaloški okvir s upozorenjem. Možete slobodno zatvoriti te dijaloške okvire klikom gumba OK i nastaviti raditi, a možete i kliknuti Cancel da biste prekinuli izvoz i vratili se u dokument. (Više o upotrebi predefiniranih postavki PDF-ova možete saznati u 96. savjetu.) Ako promijenite neku postavku, desno od kompleta predefiniranih postavki odabranog u izborniku Adobe PDF Preset pojavit će se tekst "(modified)" (izmijenjeno).

Izvoz knjiga

Ako ste kombinirali više dokumenata u knjigu, sve ili odabrane dokumente možete izvesti u PDF. (Više o knjigama možete saznati u 85. savjetu.) Da biste sve dokumente u knjizi izvezli kao jednu PDF datoteku, otvorite odgovarajuću datoteku knjige, kliknite prazan prostor u panelu knjige, a zatim odaberite Export Book to PDF. Da biste izvezli samo neke dokumente, u panelu knjige selektirajte dokumente koje želite izvesti, a zatim odaberite Export Selected Documents as PDF. Ostatak procesa ne razlikuje se od izvoza dokumenta u PDF.



Slika 95 Kada InDesignov dokument izvozite u PDF, postavke koje konfigurirate u oknima dijaloškog okvira Export Adobe PDF određuju osobine PDF dokumenta i veličinu generirane datoteke.

Kada obavite potrebne izmjene u dijaloškom okviru Export Adobe PDF, nove će postavke biti spremljene u program i koristit će se kada sljedeći put budete izvozili dokument u PDF.

Izvoz interaktivnih multimedijskih PDF-ova

Kada izvozite PDF dokumente koji sadrži knjižne oznake, hiperlinkove, gumbe i multimedijske datoteke (slike i zvukove), uključite opcije Bookmarks, Hyperlinks i Interactive Elements u oknu General dijaloškog okvira Export Adobe PDF.

Kopiranje objekata kao PDF podataka

Pomoću PDF-a možete kopirati objekte iz InDesigna u programe koji podržavaju PDF-ove, kao što su Illustrator i Photoshop. Primjerice, ako u InDesignu stvorite grafiku koju želite upotrijebiti u nekoj Photoshopovoj slici, možete kopirati objekt u InDesignu, a zatim ga zalijepiti u Photoshop. Ako u oknu File Handling InDesignovog dijaloškog okvira Preferences uključite opciju Copy PDF to Clipboard, podaci iz PDF-a bit će kopirani u međuspremnik (clipboard) kada odaberete Edit > Copy ili Edit > Cut. Da biste kopirane objekte upotrijebili u nekom programu koji podržava PDF-ove, u tom programu odaberite Edit > Paste.

#96 Upotreba predefiniranih postavki za izvoz PDF-ova

U predefiniranim postavkama za izvoz PDF-ova postiže se kompromis između veličine datoteke i razlučivost radi stvaranja PDF datoteka prikladnih za određene namjene, primjerice, za izlaz u visokoj razlučivosti ili za ekranski prikaz. Kada instalirate InDesign, dostupno je pet skupova postavki za izvoz PDF-ova:

- **Smallest File Size:** Stvara PDF-ove prikladne za elektroničku distribuciju i ekranski prikaz. Ovaj preset nije prikladan za ispis u visokoj razlučivosti.
- **Hight Quality Print:** Stvara PDF-ove prikladne za probni ispis na laserskim i inkjet pisačima.
- **Press Quality:** Stvara PDF-ove prikladne za offset tisak visoke razlučivosti, uključujući separacije boja.
- **PDF/X-1a2001:** Stvara PDF datoteku u skladu sa standardom PDF/X-1a, koji se često koristi za oglase u tiskanim publikacijama.
- **PDF/X-1a2001:** Stvara PDF datoteku u skladu sa standardom PDF/X-3, koji je sličan standardu PDF/X-1a.

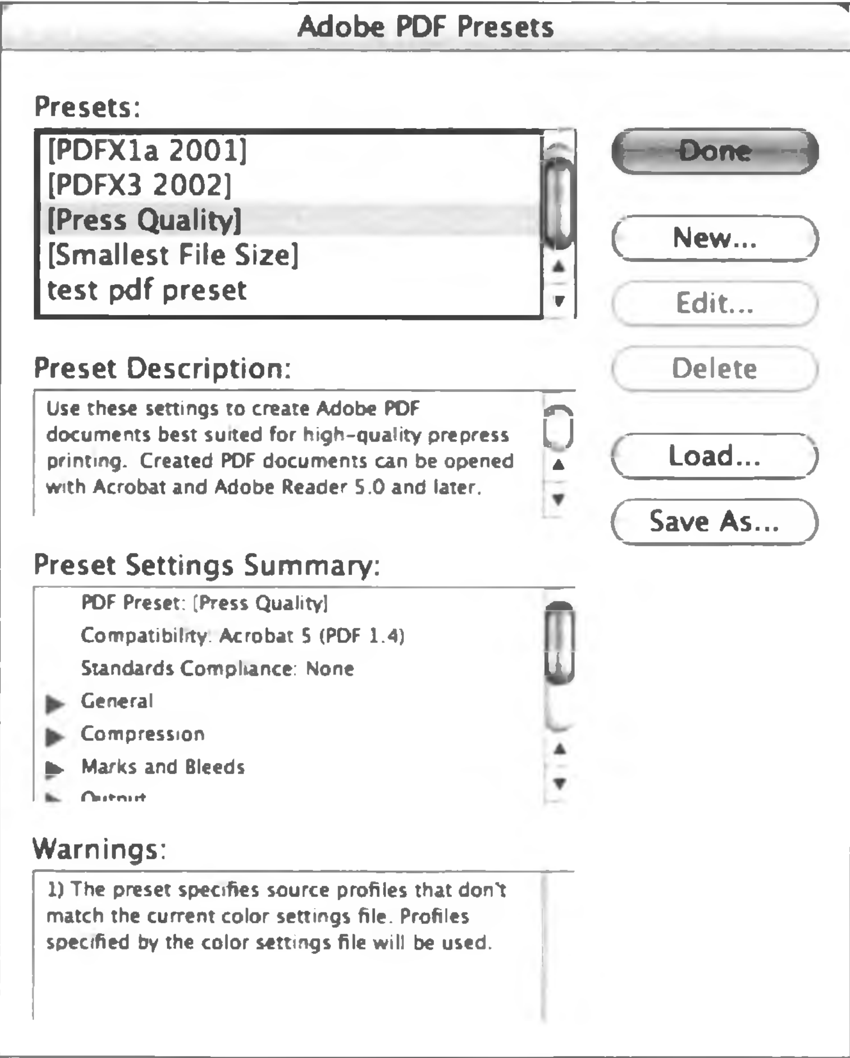
Kada izvozite InDesignov dokument u PDF, morate odabrati odgovarajući skup postavki u dijaloškom okviru Export Adobe PDF. Možete koristiti podrazumijevane postavke odabranog skupa, a možete ih i promijeniti, a zatim ih spremiti kao vlastiti skup.

Da biste spremili vlastiti skup postavki, promijenite postavke u dijaloškom okviru Export Adobe PDF, a zatim kliknite Save Preset. U dijaloškom okviru Save Preset dodijelite ime skupu postavki. Kada ga spremite, skup postavki pojavit će se u izborniku PDF Preset u dijaloškom okviru Export Adobe PDF zajedno s pet podrazumijevanih skupova i drugim skupovima koje ste stvorili ili dobili, primjerice, u tiskari.

Razmjena skupova postavki

Gumb Save As u dijaloškom okviru Adobe PDF Presets omogućuje spremanje skupova postavki za izvoz PDF-ova u obliku .joboptions datoteka koje možete razmjenjivati s drugim korisnicima InDesigna. Skupovi postavki pohranjuju se u posebnu mapu kojoj InDesign (i drugi programi iz paketa Adobe Creative Suite) pristupa kada prikazuje popise dostupnih skupova postavki (primjerice, u dijaloškom okviru Adobe PDF Presets). Putanja mape sa skupovima postavki u Mac OS-u je /Library/Application Support/Adobe PDF/Settings, a u Windowsu *<podrazumijevani pogon>*:\Documents and Setttings\[korisničko ime]\Application Data\Adobe\Adobe PDF\Settings. .joboptions datoteke možete dovući u PDF mapu, a možete i jednostavno dvokliknuti .joboptions datoteku da biste je automatski premjestili u odgovarajuću mapu. Usto, .joboptions datoteku možete premjestiti u mapu sa skupovima postavki upotrebom gumba Load u dijaloškom okviru Adobe PDF Presets.

Vlastiti skup postavki za izvoz PDF-ova možete stvoriti tako da odaberete File > Adobe PDF Presets > Define. U dijaloškom okviru Adobe PDF Presets (**slika 96**) prikazan je popis trenutačno dostupnih skupova postavki. Kliknite New da biste stvorili novi skup postavki ili odaberite odgovarajući skup postavki u popisu, a zatim kliknite Edit da biste ga izmijenili.



Slika 96 U dijaloškom okviru Adobe PDF Presets prikazan je popis dostupnih skupova postavki za izvoz PDF-ova, a dostupne su i kontrole za dodavanje novih skupova, uređivanje i uklanjanje postojećih skupova, baš kao i kontrole za učitavanje i spremanje skupova postavki za izvoz PDF-ova (u obliku .joboptions datoteka).

#97 Izvoz dokumenata u druge formate

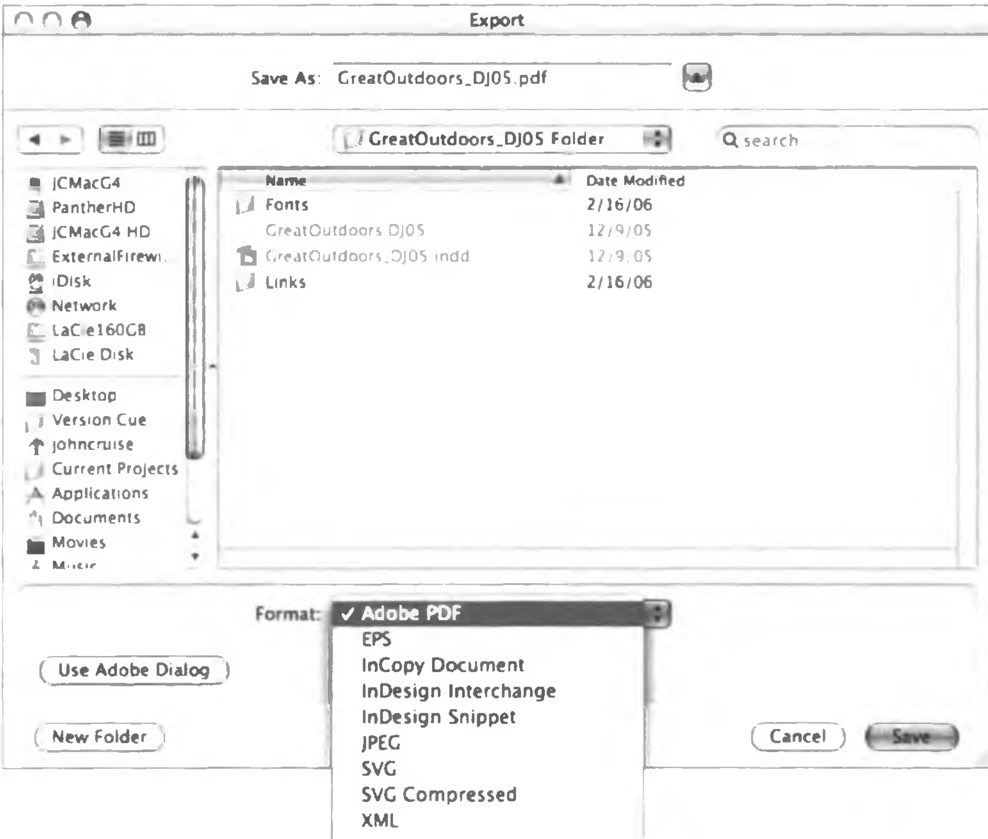
Uvoz InDesignovih datoteka

U prethodnim verzijama InDesigna najlakši način uvoza InDesignovog dokumenta u neki drugi InDesignov dokument bio je izvoz PDF datoteke, a zatim njezin uvoz u drugi dokument pomoću naredbe File > Place.

U InDesign CS3 pomoću naredbe Place možete uvoziti nativne InDesignove (.indd) datoteke, što znači da ne morate izvoziti dokumente u PDF ako ih namjeravate koristiti samo u drugim InDesignovim dokumentima. Ako uvozite višestranični InDesignov dokument, odaberite Show Import Options u dijaloškom okviru Place da biste odabrali stranice koje želite uvesti.

InDesignove stranice, objekte ili tekst katkad ćete trebati koristiti u nekom drugom programu ili u nekom drugom InDesignovom dokumentu. Primjerice, ako ste stvorili naslovnicu časopisa, njezinu smanjenu verziju možete koristiti u reklamnim materijalima za časopis ili je dodati na neku web stranicu. InDesign omogućuje izvoz objekata, teksta, stranica, duplerica i dokumenata u raznim datotečnim formatima.

Da biste izvezli selektirani objekt ili više objekata, selektirani tekst ili stranice dokumenta, odaberite File > Export. Pojavit će se dijaloški okvir Export (**slika 97**). Datotečni formati prikazani u izborniku Format ovise o tome što je trenutačno selektirano u dokumentu: ništa, jedan ili više objekata, tekstualni okvir ili tekst.



Slika 97 Dijaloški okvir Export s prikazanim datotečnim formatima dostupnima kada je selektiran objekt. Kada je selektiran tekstualni okvir, kada je aktivan trepćuća točka unosa trepće ili kada je selektiran neki tekst, u izborniku Format u dijaloškom okviru Export prikazani su tekstualni datotečni formati, kao što su Rich Text Format i Text Only, baš kao i grafički formati, kao što su EPS i JPEG.

U izbornicima *Format* (Mac OS) i *Save as type* (Windows) u dijaloškom okviru Export dostupne su sljedeće opcije:

- **Adobe InDesign Tagged Text:** Taj tekstualni datotečni format sprema sve InDesignove kodove za oblikovanje teksta. Ako takvu datoteku otvorite u nekom programu za obradu teksta, osim teksta bit će prikazani i kodovi oblikovanja. Ako takvu datoteku uvezete u InDesign, kodovi oblikovanja bit će primijenjeni na tekst i neće biti vidljivi. Ta je opcija dostupna samo ako je selektiran tekst ili ako je aktivna trepćuća točka unosa.
- **Adobe PDF:** Ta opcija omogućuje izvoz stranice, više stranica ili dokumenta u PDF. Više o izvozu u PDF možete saznati u 95. savjetu.
- **EPS:** Ako InDesignovu stranicu trebate upotrijebiti u nekom drugom programu ili nekom drugom InDesignovom dokumentu, format EPS je najbolji odabir. U EPS možete izvesti stranicu, duplericu, raspon stranica ili sve stranice. Svaka stranica ili duplerica sprema se kao zasebna EPS datoteka.
- **InCopy CS Document/InCopy Document:** Ako tijekom rada na publikaciji koristite i Adobe InCopy ili Adobe InCopy CS, program za obradu i uređivanje teksta čvrsto integriran s InDesignom, iz InDesigna možete izvesti sadržaj koji mogu pregledati korisnici programa InCopy i zadržati vezu s originalnim InDesignovim dokumentom.
- **InDesign Interchange:** Ako vi, neki vaš suradnik ili neka vaša stranka trebate u InDesignu CS2 otvoriti neki dokument stvoren u InDesignu CS3, taj dokument možete izvesti koristeći format InDesign Interchange. Ako neki objekti koriste značajke koje su nove u InDesignu CS3, te će značajke biti izmijenjene ili izostavljene kada datoteku otvorite u InDesignu CS2. Možda ćete morati ažurirati svoju verziju InDesigna CS2 da biste mogli otvarati .inx datoteke.
- **InDesign Snippet:** Snippet je datoteka s ekstenzijom .inds koja sadrži jedan ili više InDesignovih objekata. Snippeti su slični grafičkim datotekama – primjerice, snippet možete uvesti (File > Place) ili dovući u InDesignov dokument.
- **JPEG:** Datotečni format JPEG često se koristi za slike na web stranicama. U JPEG možete izvesti objekt, stranicu, duplericu, raspon stranica ili sve stranice. Svaka stranica ili duplerica sprema se kao zasebna

Izvoz dokumenata u XHTML

Ako sadržaj nekog InDesignovog dokumenta želite prilagoditi upotrebi na webu ili u elektroničkoj knjizi, možete ga izvesti kao XHTML datoteku. Kada odaberete File > Crossmedia Export, dostupne su dvije opcije:

- **XHTML / Dreamweaver:** Ta opcija omogućuje izvoz sadržaja InDesignovog dokumenta za upotrebu na webu. Nakon izvoza rezultirajuću HTML datoteku možete otvoriti u programu Adobe Dreamweaver ili Adobe GoLive i obaviti potrebne izmjene.
- **XHTML / Digital Editions:** Ta opcija omogućuje izvoz dokumenta ili knjige kao datoteke elektroničke knjige (.epub) koja se može otvoriti pomoću besplatnog programa Adobe Digital Editions.

JPEG datoteka. Novost u InDesignu CS3 je mogućnost određivanja razlučivosti izvezenih JPEG datoteka.

- **Rich Text Format (RTF)** pretvara sva oblikovanja teksta u upute koje drugi programi, a posebice Microsoft Word, mogu prepoznati. RTF ne podržava sve InDesignove značajke za oblikovanje teksta. Primjerice, nije podržano vodoravno/okomito skaliranje, optička promjena razmaka između znakova ni naginjanje. Ta je opcija dostupna samo ako je selektiran tekst ili ako je aktivna trepćuća točka unosa.
- **SVG:** Format Scalable Vector Graphics omogućuje stvaranje web stranica s grafikama visoke razlučivosti koje sadrže podatke. U SVG možete izvesti objekt, stranicu, duplericu, raspon stranica ili sve stranice.
- **Text Only:** Ova opcija sprema .txt datoteku i uklanja sva oblikovanja odlomaka i znakova. Ta je opcija dostupna samo ako je selektiran tekst ili ako je aktivna trepćuća točka unosa.
- **XML:** Slično kao i HTML datoteke, XML datoteke sadrža tagove koji opisuju tekstualne i grafičke sadržaje, ali ne sadrže informacije o tome kako sadržaj treba biti prikazan ili oblikovan. XML datotečni format posebice je koristan za upotrebu istog sadržaja u različitim medijima. Nema smisla izvoziti dokument u XML ako objektima u dokumentu prethodno ne dodijelite XML tagove.

#98 Ispis dokumenata

Premda u InDesignu možete stvarati dokumente koji nisu namijenjeni ispisu, kao što su multimedijski PDF-ovi, vjerojatno ćete ispisati većinu dokumenata koje stvorite. Bez obzira na to trebate li ispisati probni primjerak dokumenta na *inkjet* ili laserskom pisaču ili poslati konačnu verziju dokumenta na neki izlazni uređaj visoke razlučivosti, kao što je osvjetljivač, uz brojne InDesignove kontrole vezane uz ispis možete dobiti upravo onakve rezultate kakve želite.

Prije ispisa dokumenta dobra je zamisao provjeriti (File > Preflight; vidi 94. savjet) postoje li u njemu potencijalni problemi vezani uz ispis i, ako postoje, popraviti ih. Usto, na računalo bi trebali biti instalirani odgovarajući upravljački programi pisača i PPD-ovi (PostScript Printer Descriptions). Kada budete spremni za ispis, odaberite File > Print.

Da biste konfigurirali pisač, odaberite odgovarajući skup predefiniranih postavki u izborniku Print Preset u dijaloškom okviru Print (**slika 98**) ili odaberite Custom ako želite promijeniti postavke u bilo kojem oknu dijaloškog okvira Print. (Više o predefiniranim postavkama za ispis možete saznati u 100. savjetu.) Usto, možete odabrati pisač u izborniku Printer.

Ako odaberete neki skup predefiniranih postavki za ispis, trebate samo kliknuti Print. Sve postavke u oknima General, Setup, Marks and Bleeds, Output, Graphics, Color Management i Advanced dijaloškog okvira Print automatski se postavljaju na temelju postavki u odabranom skupu. Možete zadati vlastite postavke ispisa tako da obavite potrebne izmjene u bilo kojem oknu. Kada promijenite podrazumijevane postavke u skupu postavki za ispis ili odaberete neki drugi pisač u popisu Printer, u izborniku Print Preset prikazana je stavka "[Custom]".

Ispis efekata prozirnosti

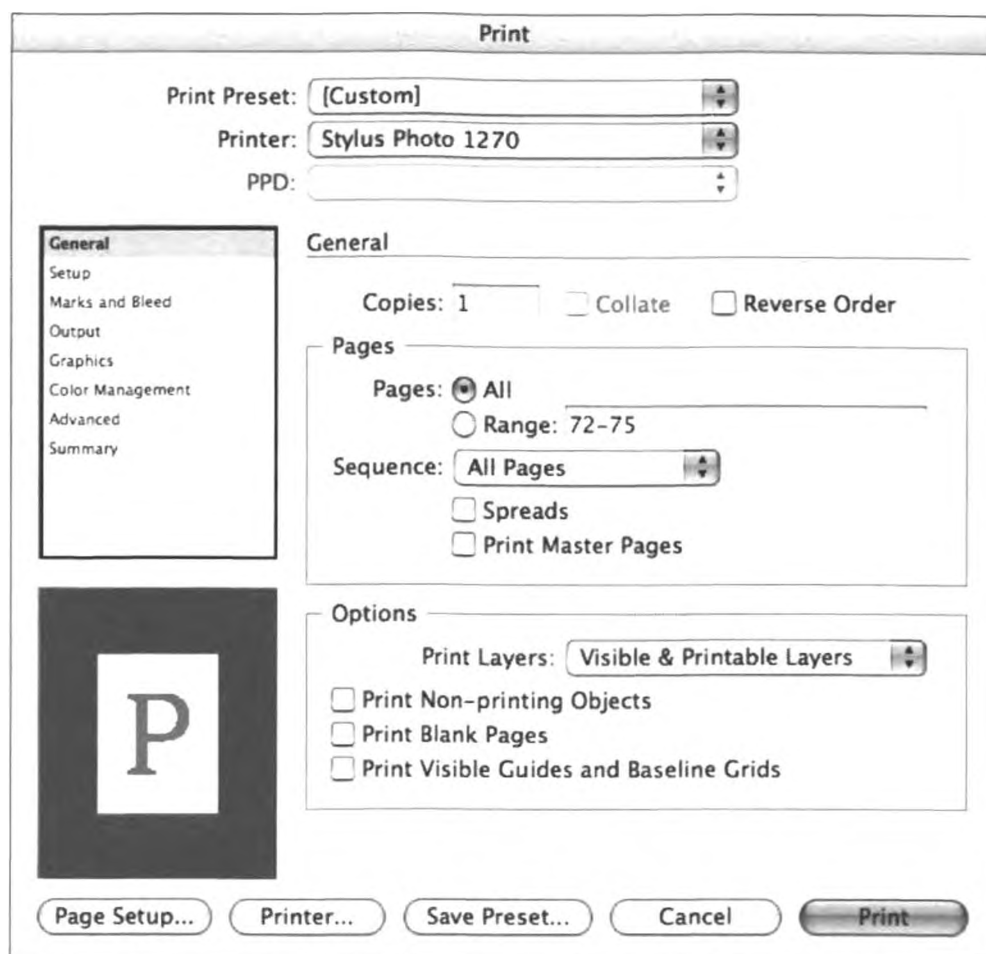
Kada ispisujete dokument koji sadrži efekte prozirnosti, kao što su sjene, InDesign prije slanja prozirnih objekata na pisač obavlja postupak poznat kao "spljošćivanje" (flattening). Tijekom spljošćivanja područja preklapanja prozirnih objekata s drugim objekata rasteriziraju se ili pretvaraju u vektorske podatke koje pisač može razumjeti. Spljošćivanje ne utječe na objekte na stranicama; ono utječe samo na informacije poslane na pisač. Ako InDesignove dokumente ili njihove PDF verzije šaljete u tiskaru, dobra je zamisao obavijestiti osoblje tiskare da datoteke sadrže efekte prozirnosti.

Slanje PDF datoteka u tiskaru

U nekim tiskarama više vole raditi s PDF datotekama nego s nativnim InDesignovim datotekama. U tom ćete slučaju trebati spremiti dokument kao PDF prije no što ga pošaljete u tiskaru. (Više o izvozu PDF-ova možete saznati u 95. savjetu.)

Ispis knjige

Da biste ispisali knjigu, odaberite File > Open, a zatim odaberite odgovarajuću datoteku knjige. Zatim u izborniku panela knjige odaberite Print Book. Pojavit će se dijaloški okvir Print.



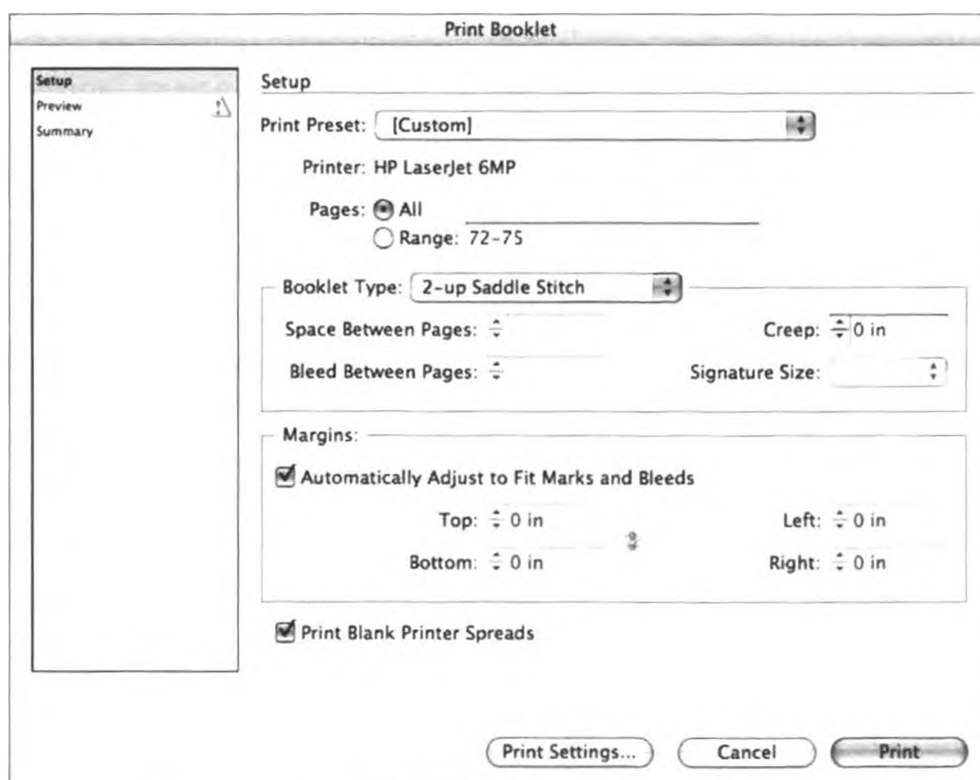
Slika 98 Dijaloški okvir Print ima nekoliko okana s kontrolama za konfiguriranje postavki ispisa. Na slici možete vidjeti okno General, u kojemu možete odabrati pisač i odrediti koje će stranice biti ispisane, a dostupne su i opcije za ispis objekata, praznih stranica, vodilica i rešetki, koje se inače ne ispisuju.

U dijaloškom okviru dostupni su deseci kontrola – previše da bismo ih ovdje sve objasnili. Dobra je zamisao pogledati koje su kontrole dostupne u svakom oknu. Većinu kontrola vjerojatno nećete trebati često mijenjati, ali kada budete trebali promijeniti neku opciju, dobro je znati gdje se nalazi.

#99 Stvaranje tiskarskih duplerica

Kada u InDesignu stvarate višestranični dokument, njegove se stranice u prozoru dokumenta prikazuju redoslijedom kojim će ih čitatelj čitati. Najprije se prikazuje 1. stranica, nakon koje slijede 2. i 3. stranica (prikazane istodobno), zatim 4. i 5. stranica itd. Svaki par nasuprotnih stranica zove se "čitateljeva duplerica". No, prije tiska višestraničnog dokumenta stranice moraju biti preraspoređene u tzv. "tiskarske duplerice". Primjerice, prva i posljednja stranica dokumenta čine jednu tiskarsku dupSlericu. Druga i pretposljednja stranica čine sljedeću tiskarsku duplericu itd. Proces preraspoređivanja čitateljevih duplerica pisača u tiskarske duplerice zove se *impozicija*.

Kada u izborniku File odaberete naredbu Print Booklet, pojavit će se dijaloški okvir Booklet (**slika 99**) koji nudi nekoliko kontrola za određivanje načina ispisa višestraničnih dokumenata. U oknu Setup odaberite odgovarajući skup postavki za ispis, odredite koje će stranice biti ispisane, a zatim odaberite odgovarajuću opciju u izborniku Booklet Type.



Slika 99 U oknu Setup dijaloškog okvira Print Booklet možete odrediti kako će biti ispisan višestranični dokument. U izborniku Booklet Type dostupno je pet impozicijskih opcija. Dostupne kontrole u dijaloškom okviru ovise o opciji odabranoj u izborniku Booklet Type.

- **2-up Saddle Stitch:** Ova opcija stvara tiskarske duplerice koje se sastoje od dviju stranica postavljenih jedna uz drugu. Kontrole Space Between Pages, Bleed Between Pages i Signature Size nisu dostupne kada je odabrana opcija 2-up Saddle Stitch.
- **2-up Perfect Bound:** Ova opcija stvara tiskarske duplerice koje se sastoje od dviju stranica u skladu s vrijednošću Signature Size (čiji opis slijedi na ovoj stranici).
- **2-up Consecutive, 3-up Consecutive i 4-up Consecutive:** Sve te opcije stvaraju višestranične listove prikladne za publikacije na preklapanje ili brošure. Kontrole Bleed Between Pages, Creep i Signature Size nisu dostupne kada je odabrana neka od tih opcija.

Slijedi kratki opis ostalih kontrola u dijaloškom okviru Print Booklet:

- **Space Between Pages:** Određuje razmak između stranica u tiskarskoj duplerici.
- **Bleed Between Pages:** Određuje koliko objekti mogu prelaziti preko unutrašnjeg ruba stranice u područje između stranica (napust za unutrašnje rubove duplerice).
- **Creep:** Ako je u izborniku panela Booklet Type odabrana opcija 2-up Saddle Stitch ili 2-up Perfect Bound, vrijednost Creep kompenzira povećavanje debljine papira.
- **Signature Size:** Ova vrijednost određuje broj stranica dokumenta i dostupna je samo ako ste u izborniku panela Booklet Type odabrali opciju 2-up Perfect Bound.
- **Margins:** Vrijednosti u odjeljku Margins određuju veličinu praznog prostora oko tiskarskih duplerica nakon obrezivanja.

#100 Upotreba predefiniranih postavki za ispis

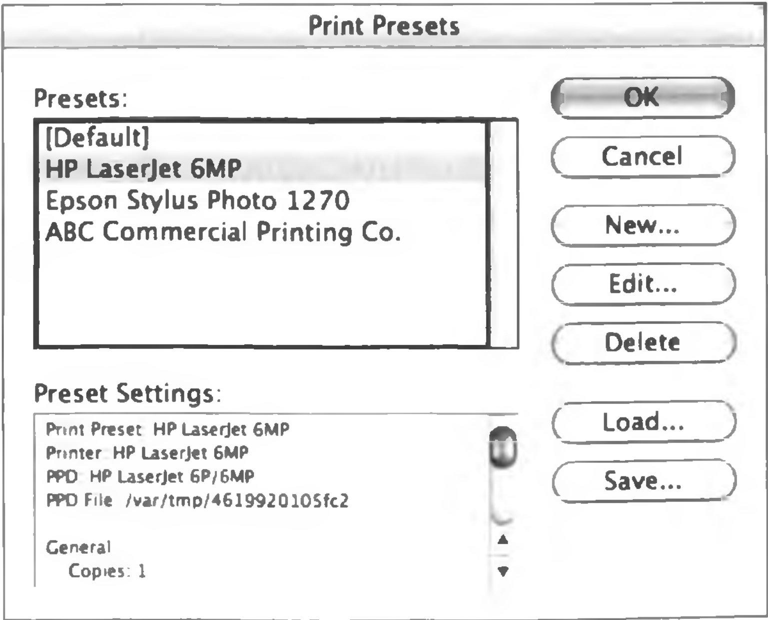
U većini grafičkih studija i tiskara postoji više pisača koji imaju različite namjene. Primjerice, autori i urednici često na crno-bijelim laserskim pisačima ispisuju radne verzije dokumenta za korekturu, dok dizajneri često na *inkjet* ili laserskim pisačima u boji ispisuju verziju za provjeru boja. Ako InDesignove dokumente šaljete u više tiskara, upotrebom predefiniranih postavki za ispis možete uštedjeti vrijeme i dobiti ujednačenije rezultate.

Predefinirane postavke za ispis slične su predefiniranim postavkama za izvoz u PDF-ove. (Više o predefiniranim postavkama za izvoz u PDF-ove možete saznati u 96. savjetu.) Predefinirane postavke ispisa omogućuju brz ispis dokumenta na određenom pisaču bez potrebe za ručnim podešavanjem postavki u dijaloškom okviru Print.

Skup predefiniranih postavki ispisa najlakše ćete stvoriti u dijaloškom okviru Print (File > Print). U izborniku Printer odaberite odgovarajući izlazni uređaj, u izborniku PPD odaberite odgovarajući opis PostScript pisača, a zatim odaberite odgovarajuće postavke u raznim oknima dijaloškog okvira Print. Kada završite, kliknite Save Preset, a zatim dodijelite skupu postavki neko ime. Kada spremite skup postavki, njegovo će se ime pojaviti u izborniku Print Preset u dijaloškom okviru Print i moći ćete ga odabrati kad god budete trebali ispisati dokument na zadanom pisaču.

Osim odabirom naredbe File > Print i odgovarajućeg skupa postavki, datoteku možete ispisati i tako da odaberete File > Print Preset, a zatim odgovarajući skup postavki u podizborniku. Pojavit će se dijaloški okvir Print, a u izborniku Print Preset bit će odabran odgovarajući skup postavki.

Skup postavki za ispis možete stvoriti i tako da odaberete File > Print Presets > Define, a zatim kliknete New u dijaloškom okviru Print Presets (**slika 100**). Otvorit će se dijaloški okvir New Print Presets koji je identičan dijaloškom okviru Print. U dijaloškom okviru Print Presets dostupni su i gumbi pomoću kojih možete urediti ili ukloniti postojeće skupove postavki, baš kao i gumbi za spremanje datoteke s postavkama za ispis ili za njezino učitavanje. Uz mogućnost spremanja i učitavanja, datoteke s postavkama za ispis možete razmjenjivati sa suradnicima, strankama i tiskarama.



Slika 100 U dijaloškom okviru Print Presets prikazan je popis dostupnih skupova postavki za ispis, a dostupni su i gumbi za dodavanje novih skupova postavki, uređivanje i uklanjanje postojećih skupova, baš kao i gumbi za učitavanje i spremanje skupova postavki.

KAZALO

D

O

P

separacije boja, 237, 238-239

ADOBE® INDESIGN® CS3
U PRAKSI
100 NAJVAŽNIJIH POSTUPAKA

Savladajte InDesign
jedan po jedan postupak

U knjizi je opisano stotinu brižno odabranih postupaka uz koje možete odmah početi raditi u *InDesignu* – najmoćnijem programu za prijelom stranica na svijetu. Autori su se usredotočili na najčešće korištene funkcije i svaku od njih predstavili su u obliku jasno objašnjenog, ilustriranog samostalnog postupka popraćenog korisnim savjetima. Tako možete saznati samo ono što trebate znati da biste obavili neki zadatak i upoznati program na način i brzinom koja vam najviše odgovara.

Vrlo brzo ćete savladati sve alate i postupke, a saznat ćete i kako:

- prilagoditi sučelje (6. savjet)
- dodati metapodatke dokumentima (14. savjet)
- umetnuti tekstualne varijable (29. savjet)
- dodati posebne efekte tekstu (34. savjet)
- oblikovati tablice pomoću stilova (45. savjet)
- koristiti spot boje, procesne boje i nijanse (74. savjet)
- paginirati knjigu (86. savjet)
- koristiti PDF predefinirane postavke za izlaz (96. savjet)

JOHN CRUISE stručnjak je s certifikatom Adobe Certified Expert za InDesign, pisac i predavač na temu dizajna. Sudjelovao je u pisanju nekoliko knjiga o programima za prijelom stranica, uključujući knjige *InDesign CS2 How-To's* i *InDesign Bible*. Pisao je i za nekoliko američkih časopisa, uključujući *Layers Magazine*, *Mac/Life Magazine* i *InDesign Magazine*.

KELLY KORDES ANTON spisateljica je i urednica s prebivalištem u gradiću Litleton u američkoj saveznoj državi Colorado. Sudjelovala je u pisanju knjige *Adobe InDesign CS2 How-To's*, a radi i kao lektorica za mnoge izdavače. Kao urednica časopisa *Colorado Expression Magazine*, Kelly Kordes Anton ima priliku u praksi primijeniti svoje poznavanje softvera za izdavaštvo.

Kategorija	Grafički dizajn / stolno izdavaštvo
Tema	Adobe InDesign CS3 za PC i Macintosh
Razina	Početno-prijelazna

www.mis.hr



MIŠ

CIJENA: 95,00 KN